



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ Г.ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ПИОНЕРОВ И ШКОЛЬНИКОВ ИМ. Н.К. КРУПСКОЙ Г.ЧЕЛЯБИНСКА»

ПРИКАЗ

28.12.2018 г.

№ 820 -од

┌ Об учетной политике ─┐

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказами Минфина России от 01.12.2010 N 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", от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продлить действие учетной политики МАУДО «ДПШ» для целей бухгалтерского и налогового учета, утвержденной приказом от 31.12.2015г. № 396-од на 2019год. (Приложение 1).
2. Изменения в учетную политику вносить при изменении законодательства или применяемых методов учета.
3. Положения учетной политики обязаны исполнять все работники МАУДО «ДПШ» ответственные за подготовку первичных документов, работники бухгалтерии ответственные за ведение бухгалтерского и налогового учета.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.В.Смирнова

Дегтярева
220-08-61

Разослать: в дело, бухгалтерию

Учетная политика для целей бухгалтерского учета.

Нормативные документы, регламентирующие порядок организации учета.

- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Федеральный закон от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее - Закон N 174-ФЗ);
- Приказ Минфина России от 01 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» с изменением от 29.08.2014г. № 89Н.
- Приказ Минфина России от 23 декабря 2010г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению».
- Приказ Минфина России от 30.03.2015г. № 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».
- Приказ Минфина России от 16 ноября 2016 г. N 209н "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации в целях совершенствования бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности"
- Указание Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"
- Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"
- Приказ Минфина РФ № 33н от 25 марта 2011г. «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»
- Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1 « О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»
- Постановление Правительства № 749 от 13.10.2008г. "Об особенностях направления работников в служебные командировки"
- Руководящего документа АМ-23-р «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (утв. Минтрансом РФ 14 марта 2008 г.)
- Устав и внутренние локальные акты МАУДО «ДПШ».

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

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

Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда».

Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов».

Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Приказа Минфина России от 27.09.2017 N 148н "О внесении изменений в приложения N 1 и N 2 к приказу МФ РФ от 1 декабря 2010 г. N 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".

Приказа Минфина России от 19.12.2017 N 238н "О внесении изменений в приложения к приказу МФ РФ от 23 декабря 2010 г. N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" и о признании утратившими силу подпункта "г" пункта 3.7 и подпункта "в" пункта 3.29 приложения к приказу МФ РФ от 31 декабря 2015 г. N 228н".

Приказа Минфина России от 27.12.2017 № 255н «О внесении изменений в Указания о порядке применения бюджетной классификации РФ, утвержденные приказом Министерства финансов РФ от 1 июля 2013 г. № 65н».

Раздел 1. Об организации учетного процесса

1.1. Организация бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет представляет собой формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Федеральным законом «О бухгалтерском учете», и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Настоящий приказ определяет порядок ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в Учреждении в соответствии с российским законодательством и правилами бухгалтерского учета и отчетности.

Бухгалтерский учет в Учреждении ведется бухгалтерией, как структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно Директору и несет ответственность за ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной отчетности.

Директор Учреждения:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций. (ст. 7 Закона № 402-ФЗ).

- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений.
- ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения (п.14 Приказа 157н, ст.7 Закона № 402-ФЗ).

В Учреждении создана бухгалтерская служба (бухгалтерия), возглавляемая главным бухгалтером.

Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Директору Учреждения,
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности,
- обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль над движением имущества и выполнением обязательств,

В учреждении создана единая бухгалтерская служба, осуществляющая ведение всех разделов бухгалтерского учета и хозяйственных операций.

Структура бухгалтерии утверждена Приказом МАУДО «ДПШ» № 28-у от «01» февраля 2012г.

Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии, руководствуются в своей деятельности «Положением о бухгалтерии» **Приложение № 1** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности.

1.2. Правила документооборота.

6.1. Установить следующий порядок взаимодействия бухгалтерии с должностными лицами учреждения, ответственными за осуществление фактов хозяйственной жизни и их оформление первичными документами:

Первичные учетные документы оформляются (подписываются) лицами, ответственными за оформление факта, и (или) подписавшими эти документы в соответствии с порядком, установленным в учреждении и графиком документооборота **Приложение № 2** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»

Финансовую ответственность в части первичных учетных документов за своевременное и качественное оформление, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, достоверность содержащихся в них данных несут лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы.

Хозяйственные операции Учреждением оформляются оправдательными документами, составленными по формам, содержащимся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, формами, утвержденными отдельными нормативными актами государственных органов (Приказ № 52н).

Документооборот и технология обработки учетной информации в МАУДО «ДПШ» регламентируется графиком документооборота. «График документооборота» утверждается руководителем **Приложение № 2** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета» и исполняется всеми работниками учреждения, ответственными за подготовку первичных документов.

Электронный документооборот в Учреждении не ведется.

1.3. Первичные учетные документы и учетные регистры

Порядок визирования первичных документов установить приказом (распоряжением) руководителя МАУДО «ДПШ»

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам.

Установить, что обязательными реквизитами первичных документов являются:

- 1) наименование документа;
- 2) дата составления документа;
- 3) наименование экономического субъекта, составившего документ;
- 4) содержание факта хозяйственной жизни;
- 5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- 6) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
- 7) подписи лиц, предусмотренных пунктом 6 настоящей части, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Неунифицированные формы документов должны иметь обязательные реквизиты:

- наименование документа
- дата составления документа
- наименование субъекта учета, составившего документ
- содержание факта хозяйственной жизни
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни
- наименование должности лица, совершившего сделку, операцию и ответственного за правильность ее оформления
- подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов.

Право первой подписи имеет руководитель учреждения. Правом второй подписи обладает главный бухгалтер.

Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые вложения, договоры займа, кредитные договоры к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются.

6.6.Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов, привести в **Приложении № 10** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

6.7.Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым законодательством Российской Федерации установлены обязательные для их оформления формы документов, и в которые учреждением добавлены дополнительные реквизиты так же привести в **Приложении № 10** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

Основание. (п.7 Единого плана счетов... Приказ Минфина России от 01 декабря 2010 г. № 157н)

Первичные учетные документы, полностью или частично составленные на иностранных языках, построчно переводятся на русский язык. Переводится весь текст документа, в том числе подписи и печати.

Верность перевода свидетельствует нотариус в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Перевод осуществляет нотариус, если он владеет соответствующим языком. Если нотариус не владеет соответствующим языком, перевод осуществляет переводчик, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус.

(Основание: п. 13 Инструкции N 157н)

1.4. Регистры бюджетного учета

Бухгалтерский учет в Учреждении с использованием форм регистров бюджетного учета, регламентированных Инструкцией 157н.

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

Перечень учетных (бухгалтерских) регистров, периодичность вывода регистров на бумажные носители – привести в **Приложении № 3** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

Обязательными реквизитами регистра бухгалтерского учета являются:

- наименование регистра;
- наименование экономического субъекта, составившего регистр;
- дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;
- величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
- наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
- подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц (ч. 4 ст. 10).

При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения, имеющего квалификацию. В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация.

Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. Сделанный перевод к денежным (финансовым) документам заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык.

Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

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

1.5. Порядок хранения первичных документов и учетных регистров

Хранение оправдательных документов и учетных регистров, отражающих финансово-хозяйственную деятельность, обеспечивается Директором по месту их нахождения в сроки, устанавливаемые в соответствии с п. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, но не менее пяти лет после отчетного года.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности (с соблюдением, обеспечение безопасных условий хранения с обеспечением выполнения требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны в соответствии с Законом РФ от 21.07.1993 N 5485-1 "О государственной тайне") несет Директор Учреждения.

Установить, что хранение учетных бухгалтерских регистров, дел осуществляется в специально оборудованных помещениях (архивах) с соблюдением сроков хранения дел. Все документы, имеющие отношение к бухгалтерскому и налоговому учету, с учетом сроков хранения документов согласно прилагаемой к настоящему Положению номенклатуре дел бухгалтерской службы, являющейся составной частью общей номенклатуры дел ДПШ **Приложение № 4** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

Ответственность за организацию учета, хранения и выдачи трудовых книжек возложить на зав. канцелярией Шарипову Н.М..

Ответственность за организацию работ по ведению учета, хранения исполнительных листов на бухгалтера Авизову А.В.

1.6. Рабочий план счетов бухгалтерского учета и структура финансирования.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов бухгалтерского учета установлен в **Приложении № 5** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

При формировании рабочего Плана счетов Учреждением учитывается применение кодов бюджетной классификации (КБК) доходов и расходов. КБК применяются при формировании номеров счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственных операций по видам деятельности. КБК формируются в соответствии с требованиями текущих указаний Минфина РФ по применению бюджетной классификации.

В целях организации и ведения бухгалтерского учета в учреждении применять следующие коды вида финансового обеспечения:

- «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- «3» - средства во временном распоряжении;
- «4» – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- «5» – субсидии на иные цели;

1.7. Система бухгалтерского учета и технология обработки учетной информации.

Для ведения бухгалтерского учета применяется система учета и отчетности, состоящая из выполнения требований бюджетного учета – журнальная .

Установить способ обработки учетной информации – автоматизированный.

Установить, что автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных документов и

отражении операций по соответствующим разделам Плана счетов бюджетного учета с применением программного продукта 1С: Бухгалтерия-8.3 (БГУ)

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- система электронного документооборота с коммерческим банком Филиал «Южно-Уральский» ПАО «УБРИР»
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в ФСС;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- передача отчетности в органы статистики;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте pro.sarfig.

Перечень первичных учетных документов, которые составляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, приведен в **Приложении № 6** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

1.8. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках.

Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

Объекты нефинансовых активов принимать к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

Первоначальную стоимость нефинансовых активов формировать в зависимости от направления их поступления.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции коммерческого характера, является справедливая стоимость на дату приобретения (текущая оценочная стоимость).

В этом случае для определения справедливой стоимости объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, используется метод рыночных цен.

Необменная операция носит коммерческий характер в случаях получения имущества по договорам дарения, пожертвования, принятия выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок, а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю.

При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются на балансовых счетах в условной оценке: **один объект, один рубль.**

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта в порядке, установленном Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случае невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Определение справедливой (оценочной стоимости) в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов производится комиссией по поступлению и выбытию активов.

В учреждении применять разные способы определения справедливой (оценочной стоимости):

- по новым объектам нефинансовых активов;
- по бывшим в эксплуатации объектам нефинансовых активов.

При определении текущей оценочной стоимости использовать:

- - данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;
- - сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе;
- - экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов на добровольных началах) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

Установить следующий метод оценки основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно при принятии их на забалансовый учет.

Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно принимать к учету на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000,00 руб. включительно в эксплуатации» по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. (п. 373 Инструкции N 157н)

Установить, что объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости (объекты учета аренды на льготных условиях) отражаются в бухгалтерском учете по их **справедливой стоимости**, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (справедливая стоимость арендных платежей).

При этом **в рамках операционной аренды на льготных условиях** справедливая стоимость арендных платежей определяется:

- комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов **самостоятельно** в случае, если Арендодателем (Ссудодателем) выступает физическое лицо или юридическое лицо (коммерческое);
- **комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов на основании информации** (Справка-Расчет) **Арендодателя** (Ссудодателя) в случае, если Арендодателем (Ссудодателем) выступает орган власти, учреждение государственного сектора.

При этом **в рамках финансовой аренды на льготных условиях** справедливая стоимость арендных платежей определяется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов:

- в части движимого имущества по стоимости, указанной в документах арендодателя
- в части **недвижимого имущества** по актуальной кадастровой стоимости.

В случае, если данные о справедливой стоимости арендных платежей по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности, до момента получения справедливой стоимости, под справедливой стоимостью арендных платежей признается условная оценка равная 1 объект аренды по цене 1 рубль.

Установить, что:

1. в рамках операционной аренды на льготных условиях один объектом аренды определяется по формуле

- 1 объект аренды (недвижимое имущество) = 1 кв.м. * площадь (кв.м.) * кол-во месяцев пользования;
- 1 объект аренды (движимое имущество) = 1 ед. * кол-во ед. * кол-во месяцев пользования;

2. в рамках финансовой аренды на льготных условиях один объектом аренды определяется по формуле

- 1 объект аренды (недвижимое имущество) = 1 кв.м. * площадь (кв.м.);
- 1 объект аренды (движимое имущество) = 1 ед. * кол-во ед.

Читать в новой редакции Пр.39-од от 24.01.2018г.

Установить следующий метод оценки материальных запасов, приобретенных за плату.

Материальные запасы, приобретенные за плату учитывать по фактической стоимости, которая включает в себя:

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

Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований материальных запасов, то расходы по их доставке (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости;

- - суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием),
- - иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

Установить следующий метод оценки материальных запасов при их выбытии:

Выбытие (отпуск) материальных запасов производить по средней фактической стоимости.

Определение средней фактической стоимости материальных запасов производить по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся соответственно из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в текущем месяце на дату их выбытия (отпуска). (п. 108 Инструкции N 157н)

Установить, что к бланкам строгой отчетности относятся:

- -документы, которые содержат обязательные реквизиты (наименование, серию и номер и т.д.),
- -документы, к учету и хранению которых предъявляются определенные требования.

1.9. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.

Инвентаризация в учреждении проводится в соответствии Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

Приказом руководителя может быть проведена внезапная инвентаризация кассы.

Инвентаризации подлежат основные средства, производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки) (абз. 2 п. 1.3, п. 3.7 Методических указаний по инвентаризации).

и в порядке, утвержденном в **Приложении № 7** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

1.10. Бухгалтерская отчетность

Бухгалтерская отчетность включает показатели деятельности Учреждения, рекомендованных к применению Минфином РФ, а также по формам отчетности, установленным учредителем.

Бухгалтерская отчетность составляется в рублях и копейках и предоставляется в установленные сроки учредителю, налоговые органы и органы статистики.

1.11. Порядок отражения событий после отчетной даты

При регистрации событий после отчетной даты (между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год) учитываются:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность;
- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность.

Порядок отражения событий после отчетной даты утвержден в **Приложении №25** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

1.12. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни (п. 3 Инструкции 157н).

Внутренний контроль содержания хозяйственной операции и правильности ее отражения в первичных документах осуществляют Ответственные исполнители, установленные Графиком документооборота (**Приложение № 2** к Учетной политике).

Внутренний контроль правильности составления первичного документа осуществляют работники, на которых возложена функция внутреннего контроля в соответствии с Графиком документооборота (**Приложение № 2** к Учетной политике).

Постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

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

Привести порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля в учреждении в **Приложении № 8** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

Утвердить планы работы структурных подразделений МАУДО «ДПШ», как приложения к данному положению.

1.13 Изменение учетной политики

Учетная политика Учреждения применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или, в случаях изменения законодательства РФ или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование учета в государственных (муниципальных) учреждениях, с даты изменений, установленной Приказом о внесении изменений в Учетную политику.

Раздел 2. О способах ведения бухгалтерского учета

2.1. Учет нефинансовых активов.

Нефинансовые активы в Учреждении - основные средства, нематериальные и произведенные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи).

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов признается сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ). При определении первоначальной стоимости учитываются требования пп. 23-25 Инструкции № 157н.

В случаях, когда Инструкцией N 157н требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по их текущей оценочной стоимости, последняя решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

Передача (получение) объектов государственного (муниципального) имущества между органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления (муниципальными органами), государственными (муниципальными) учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, а также между

субъектами учета и иными, созданными на базе государственного (муниципального) имущества, государственными (муниципальными) организациями, в связи с прекращением (закреплением) имущественных прав (в том числе права оперативного управления (хозяйственного ведения), осуществляется по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием к учету), в случае наличия, суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации.

Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

Установить, что в учреждении созданы следующие постоянно действующие инвентаризационные комиссии:

- по поступлению и выбытию активов;
- по проверке кассы
- по списанию библиотечного фонда

Состав постоянно действующих комиссий устанавливается приказом директора МАУДО «ДПШ».

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроектированных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроектированных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного оправдательным документом – Актом по форме, установленной нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с законодательством РФ Министерством финансов.

2.2. Основные средства

1. К основным средствам относятся материальные объекты имущества, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, независимо от стоимости объектов со сроком полезного использования более 12 месяцев, кроме объектов, которые в соответствии с настоящей учетной политикой отнесены к категории материальных запасов.

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

Установить следующий способ формирования инвентарного номера объекта основных средств:

Для организации учета и обеспечения контроля сохранности объектов основных средств каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу, а также мягкого инвентаря, посуды и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости) присваивается уникальный порядковый инвентарный номер, который состоит из 12 знаков.

*– источник приобретения основных средств,

**–синтетический и аналитический счет бюджетного учета, на котором учитывается основное средство,

*** –порядковый номер.

Инвентарным объектам движимого имущества, стоимостью до 10.000 рублей включительно в целях их аналитического учета присваивается уникальный порядковый номер

охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей.

2.3. Нематериальные активы

Учет нематериальных активов ведется в соответствии с п. п. 56 – 69 Инструкции N 157н.

Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны таковым для основных средств.

Учет созданных компьютерных программ подтверждается следующими документами:

- если компьютерная программа создается сотрудниками – актом ввода в эксплуатацию,
- если с привлечением сторонних специалистов – актом приема-передачи.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

2.4. Непроизведенные активы

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.

Земельный участок, используемый Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете аналитического учета счета 103.00 «Непроизведенные активы» на основании свидетельства о регистрации, подтверждающего право пользования земельным участком, по его кадастровой стоимости.

2.5. Материальные запасы

Аналитический учет материальных запасов ведется по видам запасов, наименованиям, сортам, количеству, номенклатурным номерам, местам хранения и материально ответственным лицам.

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220).

Сдача на склад остатков материалов, образовавшихся в результате разборки, выбытия основных средств, оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 10500 000 «Материальные запасы».

Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим учреждением, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 10604 000 «Вложения в материальные запасы» и включает вышеперечисленные расходы, включая стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы.

При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей.

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

- Списание канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в момент выдачи их в отдел по нормам, установленным Приказом Руководителя
- Списание чистящих и моющих средств производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)
- Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов ф.0504210, оформленным на основании Путевых листов. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением на основании Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р и утверждаются Приказом Руководителя.
- Выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения Требования-накладной (ф. 0504204) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ф.0504206.
- Передача материальных запасов для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение с оформлением Требования-накладной (ф. 0504204)
- Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230)
- Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)
- В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)

Установить нормы списания строительных материалов в **Приложении № 12** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

Установить нормы расхода ГСМ в **Приложении № 13** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

Установить нормы расхода чистящих и моющих средств в **Приложении № 9** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

Хранение и учет мягкого инвентаря осуществлять в соответствии с **Приложением № 11** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

Установить следующий метод списания наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров:

Призовой фонд списывается по Ведомости выдачи призов, утвержденной руководителем, с указанием паспортных данных (свидетельства о регистрации) (согласно неунифицированной форме по **приложению №10** к учетной политике для целей бухгалтерского учета).

Установить, что при приобретении (выбытии) материальных запасов подстатья КОСГУ статей 340 «Увеличение стоимости материальных запасов», 440 «Уменьшение стоимости материальных запасов» определяется по целевому (функциональному) назначению материального запаса согласно **Приложение № 32** «Порядок применения подстатей КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов», «440 «Уменьшение стоимости материальных запасов» для целей бухгалтерского учета» к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

2.6. Вложения в нефинансовые активы.

Установить, что списание затрат по вложениям в основные средства со счета 0 106 31 000 при формировании фактической стоимости основных средств производится ежемесячно.

Установить, что списание затрат по вложениям в материальные запасы со счета 0 106 34 000 при формировании фактической стоимости материальных запасов производится ежемесячно.

Установить, что списание затрат по вложениям в оказываемые услуги со счета 0 109 60 000 при формировании фактической стоимости работ, услуг производится ежемесячно.

Аналитический учет по вложениям ведется в многографной карточке по видам оказанных услуг по видам расходов.

2.8. Учет затрат и калькулирования себестоимости выполненных услуг, работ, готовой продукции.

При калькулировании фактической себестоимости услуги, работы, а также готовой продукции применяется Порядок калькулирования себестоимости работ, услуг, установленный **Приложением № 14** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

2.9. Иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета.

При переносе произведенных расходов за счет разных источников, при переводе нефинансовых активов, финансовых активов, обязательств использовать счет 304.06.000. Использовать первичный документ – Справка ф.0504833.

Учет расчетов с учредителем: На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы" и кредиту счета 0 401 10 180 "Прочие доходы";
- при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 "Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям" и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы".

Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" проводится в сроки, утвержденные в соответствии с требованиями учредителя.

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

2.10. Учет финансовых активов.

Учет кассовых операций ведется в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок.

Устанавливается следующий перечень применяемых в МАУДО «ДПШ» бланков строгой отчетности:

- Билетный бланк

Лимит кассы рассчитывается МАУДО «ДПШ» самостоятельно и утверждается приказом учреждения. Порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе приведен в **Приложении 17** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

Утвердить порядок учета, хранения, использования бланков строгой отчетности и сроки проведения проверок фактического наличия наличных денег **Приложение № 16** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

2.11 Денежные документы

В составе денежных документов учитываются:

- Почтовые марки и маркированные конверты
- Проездные билеты наземные маршрутные виды транспорта
- Топливная карта ГСМ
- Корпоративная банковская карта
- Банковская (дебетовая) карта
- Бланки трудовых книжек и вкладышей к трудовой книжке

Утвердить порядок учета топливных карт ГСМ **Приложение № 18** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»

2.12. Расчеты с дебиторами

На счете 0 20500 000 «Расчеты по доходам» учитываются начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам:

- Согласно заключенным договорам,
- По соглашениям,
- При выполнении возложенных согласно законодательству РФ функций.

Начисление доходов по договорам компенсации коммунальных и эксплуатационных расходов в связи со сданным в аренду имуществом осуществляется с использованием счета 2 20531 000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг».

Начисление доходов по договору гранта осуществляется с использованием счета 2 20581 000 «Расчеты с плательщиками прочих доходов».

Начисление доходов в виде добровольных пожертвований производится на основании поступления денег на лицевой счет учреждения.

Расчеты по доходам в виде неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе полученным в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст. 410 ГК РФ, а также иные аналогичные доходы учитываются на счете 2 209 40 000.

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Если при увольнении работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам, то сумма дебиторской задолженности, отраженная на счете 0 208 00 000, переносится на соответствующий счет аналитического учета счета 0 206 00 000, а сумма кредиторской задолженности – на соответствующий счет аналитического учета счета 0 302 00 000. (Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Расчеты по суммам задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении; по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), по которым ранее учреждением были произведены оплаты, по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), учитываются на счете 0 209 30 000. (Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

2.13. Расчеты по выданным авансам

Расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

В случае неисполнения договора (контракта) сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей подлежит списанию в дебет счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменного требования в адрес поставщика (исполнителя) о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта.

2.14. Расчеты с подотчетными лицами

Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные средства и денежные документы устанавливается Приказом Руководителя.

Максимальная сумма, подлежащая выдаче под отчет, составляет 100.000 рублей.

При расчете наличными о одной сделке между юридическими лицами Учреждение учитывает максимальный размер, установленный Банком России – 100.000 рублей.

Порядок выдачи наличных средств под отчет и оформления отчетов по их использованию установлен **Приложением № 20** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета» Форма заявления приведена в **Приложении № 10** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

Привести порядок возмещения затрат на служебные поездки работников, имеющих разъездной характер работы, в **Приложении № 21** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

2.15. Расчеты с персоналом по оплате труда

В случае привлечения работников Учреждения к мероприятиям по созданию основных средств или материальных запасов суммы начисленной им заработной платы вместо отнесения на текущие затраты подлежат включению в первоначальную стоимость данных активов.

При этом рабочее время указанных работников, затраченное ими на создание основных средств или нематериальных активов, оформляется договорами подряда и не отражается в табелях учета рабочего времени. При невозможности точно определить количество рабочего времени, затраченного на создание основных средств или нематериальных активов, вся сумма начисленной заработной платы относится на текущие расходы.

Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается проводкой Дт 0 30211 830 Кт 0 20111 610 (без использования счета 0 30403 000).

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется по учету регистрации рабочего времени

Расчетно-платежные ведомости (ф.0504401) формируются по всем источникам финансового обеспечения, с расшифровкой по КФО «2» без учета льгот сотрудникам. Для обеспечения сохранности персональных данных расчетно-платежные ведомости подшиваются и хранятся в сейфе в бухгалтерии.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

2.16. Расчеты по обязательствам учреждения

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

Привести порядок проведения претензионной работы в **Приложении № 19** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

2.17. Порядок списания задолженностей

Кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, и дебиторская задолженность по доходам, нереальная ко взысканию, определяются в бухгалтерском учете по результатам проведенной в учреждении инвентаризации обязательств. Нереальными ко взысканию признаются:

- долги, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись и дает рекомендацию Руководителю о списании задолженности.

Форма ходатайства в **Приложении № 10** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

При списании долга его сумму включать в состав прочих доходов.

Списание задолженности нереальной к взысканию оформляется Приказом руководителя Учреждения.

Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 на основании Приказа Руководителя.

При участии учреждения в конкурсных процедурах и процедурах закупок с целью приобретения товаров, работ, услуг МАУДО «ДПШ» использует «Положение о закупках»

2.18. Отдельные виды доходов и расходов

Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

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.

Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (**Приложение N 5**).

Операции по получению от собственника (учредителя) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности финансового обеспечения 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания".

Установить, что субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания признается в бухгалтерском учете в качестве «доходов будущих периодов» на дату возникновения права на их получение на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее Соглашение).

Установить, что в случае если Соглашение между учреждениями и учредителем подписывается в январе текущего года на текущий год (и плановый период) до момента сдачи годовой отчетности за прошлый (отчетный) год данный факт признается «Событием после отчетной даты» и субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания признается в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов 31 декабря отчетного года.

Установить, что при изменении условий заключенного соглашения по предоставлению субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания в части увеличения (уменьшения) объема субсидии данный факт хозяйственной жизни отражается в учете следующей бухгалтерской записью:

- В части увеличения суммы субсидии Д 4 205 31 560 К 4 401 40 131.
- В части уменьшения суммы субсидии (сторно) Д 4 205 31 560 К 4 401 40 131.

Установить, что доходы будущих периодов от субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от

реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного (муниципального) задания на основании «Отчета о выполнении государственного (муниципального) задания» – ежеквартально.

Установить, что доходы от безвозмездных поступлений признаются в бухгалтерском учете в качестве «доходов будущих периодов» на дату возникновения права на их получение, на основании договоров пожертвования и признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода по мере целевого использования средств на основании «Отчета об использовании целевых средств» – ежеквартально.

Установить, что средства субсидии на иные цели, не связанные с выполнением муниципального задания признаются в бухгалтерском учете в качестве «доходов будущих периодов» на дату возникновения права на их получение, на основании соглашений с Учредителем и признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода по мере целевого использования средств на основании «Отчета об использовании целевых средств» – ежеквартально.

Документы, подтверждающие информацию об оказанных услугах-регистр учета доходов от реализации в **Приложении № 10** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 "Доходы от операций с активами" учитываются:

- доходы и расходы, связанные с реализацией нефинансовых и финансовых активов;
- суммы ущерба имуществу и полученные суммы возмещения ущерба;
- поступление материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения.

Начисление доходов от сдачи имущества в аренду отражается на счете 2 401 10 120 на основании акта, подписанного исполнителем и заказчиком. Расчет арендной платы производится на основании Постановления Администрации города Челябинска от 31.12.2013г. №283-п с изм. от 23.09.2015г. №205-п.

Начисление доходов по договорам компенсации коммунальных и эксплуатационных расходов в связи со сданным в аренду имуществом отражается на счете 2 401 10 130 на основании счета на оплату. Расчет стоимости возмещения эксплуатационных расходов от сдачи в аренду помещения МАУДО "ДПШ" производится на основании утвержденных Комитетом по делам образования лимитов на потребление энергоресурсов на очередной финансовый год, с учетом среднегодовых тарифов на энергоресурсы и количеством площади арендованного помещения.

Расчет стоимости возмещения эксплуатационных расходов от сдачи в аренду помещения МАУДО "ДПШ" производится на основании действующих договоров услуг с учетом средних тарифов и количеством площади арендованного помещения.

Начисление доходов от билетного хозяйства отражается на счете 2 401 40 130 «Доходы будущих периодов» - на дату подписания «Акт о перештамповке билетов», и корректируются с отражением на счете 2.401.10.130 «Доходы текущего финансового года» на основании «Отчета по движению билетов» по факту получения услуг заказчиками. Доходы от билетного хозяйства подлежат корректировке в сторону уменьшения в части нереализованных билетов, в соответствии с накладной на сдачу нереализованных билетов.

Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостатков, хищений имущества. Списание фактической себестоимости оказанных услуг на

уменьшение дохода производится на дату начисления дохода. (Основание: п. 296 Инструкции N 157н)

Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в 22 к настоящей Учетной политике. (Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)

2.19. Санкционирование расходов

Порядок принятия обязательств и денежных обязательств установлен в **Приложении 23** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

Установить порядок принятия обязательств :

- Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимать к учету в пределах утвержденных плановых назначений.
- К принятым обязательствам текущего финансового года относить расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные учреждением обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.
- К принимаемым обязательствам текущего финансового года относить обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами.
- К отложенным обязательствам текущего финансового года относить обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, на ремонт основных средств и т. д.)

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

2.20. Резервы учреждения

Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 0 40160 000. Резервы в учреждении создаются на следующие цели:

- для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения – по счетам 0 40160 211 (213);
- по обязательствам по уплате коммунальных расходов, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов – по счету 0 40160 223.

Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва

Формирование резерва и его величина устанавливаются главным бухгалтером учреждения в конце отчетного года.

Установить Порядок формирования резервов (виды формируемых резервов, методы оценки обязательств, дата признания в учете и т.д.) в **Приложении № 22** к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

2.21. Применение отдельных видов забалансовых счетов

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

На счете **01 «Имущество, полученное в пользование»** подлежит учету:

- Имущество, полученное в безвозмездное пользование, не соответствующие требованиям СГС «Аренда» в условной оценке один рубль за один объект.
- Программное обеспечение, приобретаемое по пользовательской лицензии – по цене приобретения, а при невозможности ее определения исходя из договора – в условной оценке один рубль за один объект

На счете **02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение»** подлежат учету:

- Материальные ценности, полученные в переработку от заказчиков и готовая продукция, произведенная из материалов заказчика до ее передачи
- Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) – в условной оценке один рубль за один объект
- Материальные ценности, полученные по договорам хранения.

Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) в оценке по 1 рублю. Материальные ценности, полученные в результате разукрупнения, учитываются в стоимостной оценке по балансовой стоимости.

Материальные ценности, полученные по договорам хранения учитываются по справедливой стоимости на дату принятия к учету.

На счете **03 «Бланки строгой отчетности»** подлежат учету:

- Почтовые марки и маркированные конверты
- Топливная карта ГСМ
- Корпоративная банковская карта
- Банковская (дебетовая) карта
- Бланки трудовых книжек и вкладышей к трудовой книжке
- Билетный бланк

Бланки строгой отчетности отражать забалансовом счете с детализацией по местам использования или хранения в условной оценке - один рубль за один бланк.

Установить следующие особенности учета на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

На счете **04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»** учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) и Приказ Руководителя.

На счете **07 «Призы, награды, кубки, ценные подарки и сувениры»** учитываются призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения команд-победителей, а также материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения), в том числе ценные подарки и сувениры.

Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном учреждении.

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

На счете **09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»** учитываются в целях контроля стоимостью свыше 1000,00 рублей:

- двигатели,
- шины.
- Аккумуляторы
- Другие запасные части

На счете **10 «Обеспечение исполнения обязательств»**

Счет предназначен для учета имущества, за исключением денежных средств, полученного учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.).

Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество.

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

На счете **17 « Поступление денежных средств»**

Счет открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам" и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета.

Кроме того, счет предназначен для учета учреждением, получателем бюджетных средств операций по поступлению на его банковские счета бюджетных средств (их возвратов), предоставленных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, на осуществление подведомственным ему распорядителем (получателем) бюджетных средств выплат по расходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета и для учета учреждениями операций по возврату дебиторской задолженности по расходам прошлых лет.

Операция по уточнению невыясненных поступлений отражается по счету через уточнение видов поступлений доходов (источников финансирования дефицита бюджета). По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся.

На счете **18 « Выбытие денежных средств»**

Счет открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам", и предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета.

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся.

Для отражения показателей в Отчете о движении денежных средств учреждения(ф. 0503723) **забалансовые счета 17 и 18** открываются в разрезе КОСГУ к следующим балансовым счетам: 0 20111 000, 0 20121 000, 0 20134 000, 0 21003 000.

На счете **20 «Задолженность, востребованная кредиторами»** учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании Инвентаризационной описи расчетов с покупателями,

поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) и по Приказу Руководителя.

Для целей составления отчетности, задолженность не востребованная кредиторами на счете 20 группируется в следующем порядке:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

На счете **21 «Основные средства стоимостью до 3.000 руб. включительно до 10 000,00 руб. в эксплуатации»** учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 3.000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)

На счете **23 «Периодические издания для пользования»** учитываются периодические издания (газеты, журналы и т.п.), приобретаемые учреждением для комплектации библиотечного фонда. Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты), один рубль.

Выбытие периодических изданий по любым основаниям отражается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов оформленного первичным учетным документом (Актом приема-передачи, Актом на списании, иным актом).

На счете **25 «– Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»** учитывается имущество, переданное учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

На счете **26 «– Имущество, переданное в безвозмездное пользование»** учитывается имущество, переданное учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

На счете **27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»** учитываются объекты, списанные с балансового счета 0 10500 000 в момент выдачи в личное пользование.

С целью контроля за расходованием материальных запасов установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

- Спецодежда (кроме одежды, выдаваемой на нужды отдела)
- Спортивная одежда
- Спортивная обувь
- Накопители ФЛЭШ-памяти

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются Приказом Руководителя в соответствии с действующим Законодательством.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

2.22 Иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета.

В соответствии с СГС "Аренда" в МАУДО «ДПШ» производить учет операции:

- 1) на передачу в аренду или безвозмездное пользование любого имущества (материальных ценностей) учреждения, в т.ч. закрепленного на праве оперативного управления вне зависимости от гражданско-правового статуса принимающей стороны, а именно основных средств, учитываемых как на балансовых счетах 101 00 "Основные средства", так и на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации".
- 2) по получению по договорам в аренду или безвозмездное пользование любого имущества как от юридических, так и от физических лиц;
- 3) по передаче или получению имущества в рамках договоров **субаренды** или "суббезвозмездного пользования".