Муниципальное казенное учреждение
муниципального образования город Краснодар
**«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ
ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР»**
ул.Советская-ул.Рашпилевская, 40/12, г. Краснодар, 350000, тел./факс (861) 255-19-06
e-mail:cb_edu@krd.ru

ПРИКАЗ

«30» декабря 2022 г. № 2548

г. Краснодар

О внесении изменений в приказ от 30.12.2020 № 2469 «Об утверждении единой учётной политики централизованного бухгалтерского и налогового учета»

В целях приведения внутренних нормативных документов в соответствие с действующим законодательством, п р и к а з ы в а ю:

1.Внести в приказ от 30.12.2020 № 2469 «Об утверждении единой учётной политики централизованного бухгалтерского и налогового учета» следующие изменение:

1.1. Приложение к приказу изложить в новой редакции.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2023.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Н.В.Бельскую.

Директор Ю.В.Степочкина

Приложение
к приказу от 30 декабря 2022г № 2548

I. Общие принципы ведения бухгалтерского (бюджетного) учета.

1. Общие положения.

1.1. Единая учетная политика (далее – Учетная политика) разработана для централизации бухгалтерского (бюджетного) учета муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений (далее – Учреждения), передавших по договору полномочия филиалу муниципального казенного учреждения муниципального образования город Краснодар «Централизованная бухгалтерия департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар» (далее - Централизованная бухгалтерия) по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии:

- приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее- Инструкция № 157Н);
- приказом Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению;
- приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- приказом Минфина РФ от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»;
- приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Инструкция № 52н);
- приказом Минфина России от 15 апреля 2021 г. N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и

Методических указаний по их формированию и применению"(далее – Инструкция № 61н);

- приказом 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»;

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

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

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

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

- приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

- приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

- приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

- приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

- приказом Минфина России от 30.12.2017 N 277н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах";

- приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

- приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

- приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;

- приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

- приказом Минфина России от 29.06.2018 № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения»;

- приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

- приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям»;

- приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность»;

- приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

- приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;

- приказом Минфина России от 16 декабря 2020 г. N 310н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Биологические активы";

- приказом Минфина России от 30 октября 2020 г. N 255н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность";

- приказом Минфина России от 29 сентября 2020 г. N 223н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам";

- приказом Минфина России от 29 декабря 2018 г. N 305н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции";

- приказом Минфина России от 15 июня 2021 г. N 84н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Государственная (муниципальная) казна";

- приказом Минфина России от 13 октября 2021 г. N 152н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов"

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

1.2. Учетная политика является обязательной для применения всеми учреждениями, передавшими полномочия по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета Централизованной бухгалтерии.

1.3. МКУ МО г.Краснодар «ЦБ ДО АМО г.Краснодар» публикует основные положения единой учетной политики на официальном сайте путем размещения копии документов учетной политики без размещения приложений.

1.4. Обязанности ведения бухгалтерского и налогового учета обслуживаемого учреждения возложены на МКУ МО г.Краснодар «ЦБ ДО АМО г.Краснодар» и её филиалы на основании договора о бухгалтерском обслуживании. Главный бухгалтер, главный бухгалтер филиала несет ответственность за ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности Учреждений, передавших по договору полномочия муниципальному казенному учреждению муниципального образования город Краснодар «Централизованная бухгалтерия департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар», её филиалу по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.5. Требования Централизованной бухгалтерии по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов являются обязательными для всех сотрудников Учреждения.

Сотрудникам бухгалтерии запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

1.6. В период нахождения документов в Централизованной бухгалтерии ответственным за хранение документов бухгалтерского (бюджетного) учета является директор МКУ МО г.Краснодар «ЦБ ДО АМО г.Краснодар», начальник филиала МКУ МО г.Краснодар «ЦБ ДО АМО г.Краснодар». Хранение документов осуществляется в соответствии с номенклатурой дел Централизованной бухгалтерии.

1.7. В Учреждении отдельными приказами утверждается состав постоянно действующих комиссий:

– комиссии по поступлению и выбытию активов;

– инвентаризационной комиссии;

– комиссии по проверке показаний спидометра автотранспорта.

2. Технология обработки учетной информации.

2.1. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С Предприятие».

2.2. Приказом руководителя учреждения определяются лица, ответственные за формирование, подписание, согласование и утверждение электронных документов, а также за обеспечение сотрудников электронными подписями, обеспечение доступа конкретным лицам (членам комиссии,

подписывающим документы электронными подписями) к информационной системе бухгалтерского учета.

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 России;
- для формирования и оплаты платежных и иных документов по лицевым счетам (включая экономическое планирование) используется программа автоматизированная система «Бюджет» Научно-производственного объединения «Криста»;
- при перечислении средств по зарплатному проекту используется банковская программа «Клиент банковских карт»;
- передача бухгалтерской (финансовой) отчетности для формирования консолидированной отчетности по периметру консолидации посредством программы «Web-консолидация»;
- передача отчетности в органы государственной статистики посредством программы Система «Контур.Экстерн».

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

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности по итогам каждого календарного месяца:

- копии электронных документов распечатываются на бумажный носитель, на копии документа проставляется надпись "копия верна", должность, подпись и ФИО ответственного лица, дата заверения;
- бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке с приложением первичных документов.

Кроме того, регистры бухгалтерского учета формируются на бумажном носителе независимо от установленного срока по требованию проверяющих органов.

2.5 Сохранность бухгалтерских отчетов оформление и передачу их в архив обеспечивает главный бухгалтер, главный бухгалтер филиала.

Все документы, имеющие отношение к бухгалтерскому и налоговому учету, формируются в дела с учетом сроков хранения документов, согласно номенклатуре дел.

3. Рабочий план счетов.

3.1. Бухгалтерский (бюджетный) учет в учреждениях ведется в соответствии с Рабочим планом счетов централизованного учета (Приложение 1).

3.2. Формирование номеров счетов **бюджетного учета** (кодов счетов бюджетного учета - синтетического и аналитического учета), включенных в

Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета, и применяемых для ведения бюджетного учета субъектов централизованного учета, осуществляется с учетом положений с отражением следующих кодов бюджетной классификации:

- код классификации расходов бюджета (КРБ) - с 1 по 20 разряды кодов расходов бюджета: код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов, по которым соответствующему субъекту централизованного учета предусмотрены бюджетные ассигнования (лимиты бюджетных обязательств) на соответствующий финансовый год и годы планового периода;

- код классификации доходов бюджета (КДБ) - с 4 по 20 разряды кодов доходов бюджета: код вида, подвида доходов бюджета, по которым соответствующий субъект централизованного учета осуществляет полномочия администратора доходов (главного администратора) доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

- код классификации источников финансирования дефицита бюджета (КИФ) - с 4 по 20 разряды кодов источников финансирования дефицита бюджета: код группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджета, по которым соответствующий субъект централизованного учета осуществляет полномочия администратора (главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

3.3. Формирование номеров счетов **бухгалтерского учета**.

Номер счета бухгалтерского учета состоит из двадцати шести разрядов:

в 1-4 разрядах номера счета – аналитический код вида функции, услуги (работы) Учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджета;

в 5-14 разрядах номера счета – отражается код целевой статьи расходов, за исключением счетов 020500000 «Расчеты по доходам», 040110000 «Доходы текущего финансового года», где в 5-14 разрядах номера счета отражаются нули;

в 15-17 разрядах номера счета – аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее – поступления) или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, в том числе по погашению заимствований (далее – выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджета, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

18 разряд – код финансового обеспечения деятельности:

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 – средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение муниципального задания;

5 – субсидии на иные цели.

Учет ведется в разрезе кода финансового обеспечения.

19-21 разряды – код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

22-23 разряды – код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

24-26 разряды – код Классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

3.4. По счетам аналитического учета счета 010000000 "Нефинансовые активы", за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 "Вложения в нефинансовые активы", 010900000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", а также по счету 020135000 "Денежные документы" и по корреспондирующим с ними счетам 040120200 "Расходы текущего финансового года" (040120241, 040120242, 040120270) в 5 - 17 разрядах номера счета отражаются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств. По счету 021006000 "Расчеты с учредителем" и корреспондирующим с ним счетом 440110172 "Доходы от операций с активами" в 1 - 17 разрядах номеров счетов отражаются нули.

В 1 - 17 разрядах номера счета 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 030401000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение" в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 020100000 "Денежные средства учреждения" в 15-17 разрядах номера счета отражаются нули.

В случае необходимости в течение года могут вводиться дополнительные аналитические коды в счета (балансовые и забалансовые) Плана счетов бюджетного учета для получения дополнительной информации, необходимой внутренним, внешним пользователям бюджетной отчетности.

Перечень лиц, имеющих право подписи платёжных документов при совершении операций по лицевым счетам, определён в карточке образцов подписей.

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

4.1. График документооборота утвержден в Приложении 2 к настоящему приказу. Документы предоставляются Учреждением в Централизованную бухгалтерию в соответствии с графиком документооборота и реестром сдачи документов. Сроки исполнения по созданию, предоставлению, проверке и обработке документа могут быть уточнены письмом. В случае возврата Учреждениям на доработку первичных учетных документов предусмотрено - 3 рабочих дня.

4.2. Руководитель учреждения (а также начальник филиала, главный бухгалтер филиала (или его заместитель) – в случаях, когда это предусмотрено формой документа) подписывают документы, служащие основанием для прихода, расхода товарно-материальных ценностей, денежных средств. Документы без подписи руководителя учреждения, главного бухгалтера, главного бухгалтера филиала (в случаях, когда это предусмотрено формой документа) считаются недействительными.

Перечень лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов, актов выполненных работ, доверенностей на получение материальных ценностей, финансовых обязательств, а также счетов-фактур утверждаются руководителем учреждения отдельным приказом.

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа, и при наличии подписи руководителя учреждения или уполномоченного им на то лица.

Документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или его заместителя, в случаях разногласий между руководителем учреждения и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя учреждения (уполномоченного им на то лица), который несет ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

4.3. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов сотрудникам учреждения следует незамедлительно сообщить об этом главному бухгалтеру.

Расследование причин такого происшествия осуществляется комиссией в сроки, утвержденные приказом директора учреждения.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета применяется перечень унифицированных форм первичных учетных документов, утвержденный Приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2015 № 52н и методические указания по их применению, в части форм документов класса 03 «Унифицированная система первичной учетной документации», 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации организаций государственного сектора» и класса 04 «Унифицированная система банковской документации», за исключение формы – платежное поручение, его заменить на документ «Реестр платежных документов».

В табель учета посещаемости детей (код формы 0504608) вводятся дополнительные реквизиты и показатели согласно приложения 3.

В реестре сдачи документов (код формы 0504053) в обязательном порядке указывать в столбце 3 количество листов.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, по которым не предусмотрены обязательные для применения унифицированные формы, но применяемые в учреждении:

- расчетный листок (Приложение 4)
- реестр платежных документов (Приложение 5)
- акт о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства (Приложение 6)
- акт комплектации (Приложение 7)

- карточка учета работы автомобильной шины (Приложение 8)
- акт о вручении (Приложение 9)
- регистр «Расчет резерва на оплату расходов, по которым в срок не поступили документы и сумма расходов неизвестна» (Приложение 10)
- регистр «Расчет резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск» (Приложение 11)
- регистр «Расчет резерва на оплату претензионных требований и исков к учреждению, оспариваемых в судебном порядке» (Приложение 12)
- акт раскроя (Приложение 13)
- маршрутный лист для некатегорийных туристских походов и экспедиций учащихся (Приложение 14)
- акт монтажа (демонтажа) (Приложение 15)
- акт перевода единиц измерения (Приложение 16)
- акт приема-передачи фактических расходов по образовательному учреждению _____ по начисленной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования (Приложение 17).

4.4. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета:

Журналы операций (ф. 0504071):
- № 1 Журнал операций по счету «Касса»;
- № 2 Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- № 3 Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- № 4 Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- № 5 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- № 6 Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- № 7 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- № 8 Журнал по прочим операциям;
- № 8-мо Журнал операций межотчетного периода;
- № 8-ош Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет.

- Журнал операций по забалансовым счетам (ф.0509213)

Главная книга (ф. 0504072);

иных регистрах, предусмотренных Инструкцией № 157н, Инструкцией № 52н, Инструкцией № 61н.

4.5. При смене директора, начальника филиала, главного бухгалтера, главного бухгалтера филиала проводится передача первичных (сводных) учетных документов, на основании акта приема-передачи, в соответствии с номенклатурой дел.

4.6. В табеле учета использования рабочего времени для всех сотрудников, кроме сторожей, регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного Правилами трудового распорядка.

Табель учета использования рабочего времени ведется лицом, назначенным приказом по учреждению, ежемесячно.

При заполнении табеля учета использования рабочего времени применяются следующие условные обозначения:

Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В
Очередные и дополнительные отпуска	О
Временная нетрудоспособность	Б
Нетрудоспособность по беременности и родам	Р
Отпуск по уходу за ребенком	ОР
Неявки с разрешения администрации (отпуск без сохранения заработной платы)	А
Служебные командировки	К
Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Дни сдачи и дни отдыха донорам	ОД
Дополнительные дни по уходу за ребенком-инвалидом	РИ
Дни прохождения диспансерного обследования	Д
Уволен	У
Нерабочий день с сохранением заработной платы	НД
Ограничение деятельности	ОгрД
Курсы повышения квалификации	ПК
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
Замещения педагогических работников	ЗП
Выполнение государственных обязанностей	Г
Замещение в 1-3 классах	ЗН
Замещение в группах продленного дня	ЗП
Замещение в 4-11 классах	ЗС
Работа в ночное время	Н
Прогулы	П
Часы сверхурочной работы	С
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Фактическая явка на работу	Ф
Простой не по вине работника	ПН
Дни освидетельствования в Бюро медико-социальной экспертизы (для установления инвалидности)	МЭ
Отстранение от работы (недопущение к работе по причинам, предусмотренных законодательством без начислений заработной	НБ

платы)	
Участие в ГИА	ИА
Призыв на мобилизацию	ПД

Затраты рабочего времени в табеле учета использования рабочего времени для сторожей ведутся методом сплошного учета фактических явок и неявок на работу.

Дополнить табель учета рабочего времени для сторожей графой 38 «Количество рабочих дней по производственному календарю», заполняется только в отношении сторожей.

Во всех остальных неоговоренных настоящей учетной политикой случаях используются методические указания по применению табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421), утвержденного Приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2015 № 52н.

Количество календарных дней неиспользованного отпуска определяется в целых единицах. Десятичные знаки после запятой до 5 отбрасываются, более 5 округляются до целой единицы.

Для сотрудников, работающих по системе суммированного (почасового) учета рабочего времени, учетным периодом является год (ст.104ТК РФ).

По итогам учетного периода переработки оплачиваются в повышенном размере (ст. 152 ТК РФ).

Для сотрудников, работающих по системе суммированного (почасового) учета рабочего времени отработанные ночные и праздничные часы оплачиваются за фактически отработанные часы. Расчет производится путем умножения количества фактически отработанных часов на стоимость часа месяца, за который производится расчет, и на повышающий коэффициент.

4.7. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, начисляется в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 11 августа 2014 г. N 5496 "Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность (с учетом изменений и дополнений)».

Основанием для начисления является табель учета посещаемости детей. В табеле применяются следующие условные обозначения причин отсутствия ребенка в дошкольном учреждении:

В – выходной день

Б – болезнь ребенка

Р – реабилитация ребенка по справке от врача после болезни (уменьшает количество дней, подлежащих оплате)

О – отпуск / отсутствие по заявлению родителей (75 дней по семейным обстоятельствам)

К – карантин

Н – неуважительная причина / отсутствие по неуважительной причине (оплачиваемое непосещение)

А – авария, ремонт

У – иные уважительные причины, согласно нормативному акту органа местного самоуправления.

«-» прочерками отмечать если ребенок принят в ДОУ не с первого числа или выбыл в течении месяца.

5. Особенности ведения бухгалтерского (бюджетного) учета.

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

5.1. Учет объектов основных средств, нематериальных активов, прав пользования активами.

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

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов признается сумма фактических затрат при приобретении в результате обменных операций, сооружении или изготовлении (создании) нефинансовых активов с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и (или) подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления нефинансовых активов в рамках деятельности учреждения, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах).

Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением по необменной операции (безвозмездно, в том числе по договору дарения (пожертвования), а также неучтенных объектов, выявленных при проведении проверок и инвентаризаций), является их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение текущей оценочной стоимости нефинансового актива осуществляется методом рыночных цен на основании данных о сделках с аналогичным или схожим активом, совершенных без отсрочки платежа, и определяется в сумме денежных средств, необходимых при продаже (приобретении) указанных активов на дату принятия к учету.

Для определения справедливой стоимости объекта комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов проводит оценку на основании рыночных цен.

Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов либо их обесценении.

5.1.2. Объекты основных средств, полученные субъектом учета от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора подлежат признанию в бухгалтерском (бюджетном) учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

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

- объекты библиотечного фонда;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры.

Не считается существенной стоимость до 50 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

5.1.4. Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств, стоимостью до 10 000,00 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. При формировании инвентарного номера следует предусмотреть следующие информационные показатели:

1-й знак - код вида деятельности;

2-4-й знаки – коды синтетического счета;

5-6-й знаки – коды аналитического счета;

7-12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (1-999999).

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным лицом или уполномоченным членом комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения объект учета краской или водостойким маркером, или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер единицы изготовленного оружия), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

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

Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по ответственным лицам.

Утверждается положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, присвоения им уникального инвентарного порядкового номера, определения срока их полезного использования и списания с баланса вследствие их физического или морального износа
(Приложение 18).

5.1.5. При замене отдельных составных частей объекта (компьютерная техника, учитываемая в сборе, в комплексе конструктивно - сочлененных предметов, представляющих собой единое целое) затраты по такой замене увеличивают его стоимость с одновременным уменьшением стоимости основного средства на стоимость выбывающих частей.

Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно - сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), в случае когда в результате ремонта не созданы объекты нефинансовых активов, соответствующие критериям признания объектов основных средств, подлежит отражению в регистре бухгалтерского учета - Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения только при условии соблюдения критериев признания объектов основных средств (т.е. в случае когда в результате ремонта созданы объекты нефинансовых активов, соответствующие критериям признания объектов основных средств), если порядок эксплуатации объекта (его составных частей) требует такой замены, в том числе в ходе капитального ремонта.

Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств только при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств.

Данное правило применяется к следующим группам основных средств:
- нежилые помещения;
- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

Отдельные элементы, которые соответствуют критериям основных средств и имеют разный срок полезного использования, учитываются как отдельные основные средства.

Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах.

Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, плавсредств подлежат хранению в учреждении, ответственным за сохранность документов. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнобытовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в учреждении должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании приказа руководителя организации (его заместителей).

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики, исходя из условий их использования.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100**%** в текущем месяце принятия основного средства к учету;

5.1.6. 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.

5.1.7. При переоценке основных средств, для определения их восстановительной стоимости на момент переоценки использовать коэффициенты пересчета, разработанные Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии, утвержденные Правительством РФ.

5.1.8. Расчет годовой суммы начисления амортизации основных средств и нематериальных активов учреждений производить линейным способом исходя из балансовой стоимости основных средств и нематериальных активов, и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этих объектов. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств в соответствии с классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы по максимальному пределу в соответствующей амортизационной группе, установленной на основании ОКОФ и постановления Правительства №1 от 01.01.2002г. (в редакции постановления Правительства РФ от 07.07.2016г. № 640 с учетом последующих изменений и дополнений).

Начисление амортизации на объекты начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому (бюджетному) учету, и производится до полного погашения стоимости.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

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

- стоимостью до 100 000,00 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости объекта при принятии к учету;

- стоимостью свыше 100 000,00 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

2) на объекты **движимого имущества**:

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000,00 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000,00 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

- на объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;

- на иные объекты основных средств стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

Начисленная амортизация в размере 100 % не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

Начисление амортизации в учете производится последним числом каждого месяца.

При определении нормы амортизации по приобретенным объектам основных средств, бывших в употреблении, установить срок их полезного

использования с учетом срока эксплуатации объекта предыдущим собственником.

В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости

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

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию.

Амортизация права пользования активами начисляется в соответствии со Стандартом «Аренда». Начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

Объекты основных средств переводятся на консервацию на основании приказа руководителя, в котором указывается срок консервации и ее обоснование. Подтверждением перевода на консервацию является Акт о консервации. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации.

При переводе объекта на консервацию на срок более 3-х месяцев начисление амортизации приостанавливается.

5.1.9. Для обеспечения сохранности материальных ценностей в соответствии с Планом счетов основные средства стоимостью до 10 000 рублей со сроком хранения более 12 месяцев (за исключением объектов недвижимости), учитываются до их фактического износа на забалансовом учете по балансовой стоимости объекта и в журналах ответственных лиц и подлежат инвентаризации в порядке и сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе.

В целях обеспечения сохранности указанных материальных ценностей при передаче в эксплуатацию производить:

- закрепление их за ответственными лицами;
- учет на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации»;
- списание в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации по мере возникновения непригодности к использованию и невозможности восстановления и оформляется актом о списании объектов нефинансовых активов ф.0504104.

Аналитический учет по указанному счету ведется бухгалтерией по источникам приобретения, по ответственным лицам, по наименованию и количеству.

Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется - по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам - списываются с забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации» и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости.

5.1.10 Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101) при приобретении, а также безвозмездном получении (передаче) объектов нефинансовых активов на основании договоров пожертвования не оформляется.

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101) оформляется при безвозмездном приеме (передаче) основных средств между государственными (муниципальными) учреждениями, а также при получении основных средств из казны (передаче основных средств в казну).

При смене ответственных лиц прием-передача имущества осуществляется на основании приказа руководителя учреждения и инвентаризационных описей, накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) и требование-накладная (ф. 0504204) дополнительно не оформляются.

5.1.11. Списание основных средств балансовой (первоначальной) стоимостью до 20 000,00 рублей, за исключением недвижимого имущества и ОЦДИ, производится комиссией учреждений самостоятельно, согласно Решения городской Думы Краснодара от 24 февраля 2005 г. № 63 п. 8 «О Положении о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования город Краснодар» (с изменениями).

5.1.12. Согласование документов по списанию, реализации и передаче недвижимого имущества, числящегося на балансе и находящегося в оперативном управлении, осуществляется по согласованию с департаментом муниципальной собственности и городских земель МО г. Краснодар.

Списание иного движимого имущества балансовой (первоначальной) стоимостью свыше 20 000,00 рублей, осуществляется по согласованию с постоянно действующей комиссией департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов не менее 3-х человек. Обязанности и порядок работы постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждены в Приложении 17.

Разборка и демонтаж основных средств до утверждения акта на списание не допускается.

При выбытии объекта основных средств на основании прекращения признания объекта комиссией по поступлению и выбытию в составе активов учреждения, в частности при условии не соответствия его критериям активов, выбывшие объекты отражаются на счете 02 "Материальные ценности на

хранении" до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства.

К отражению в бухгалтерском учете операций по выбытию объектов основных средств, не соответствующих критериям активов, с забалансового счета 02 "Материальные ценности на хранении" принимаются Акты при наличии согласования решения о списании объектов основных средств в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, в частности Решением городской Думы Краснодара от 24 февраля 2005 г. № 63 п. 8, с собственником имущества и утверждающей надписи руководителя учреждения на Актах.

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 "Материальные ценности на хранении" до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается.

5.1.13. Запасные части, материалы от разбора отдельных объектов основных средств и пригодные для дальнейшего употребления, оцениваются, исходя из текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому (бюджетному) учету. Материалы, полученные при разборке мебели, окон, дверей, деревянных заборов уничтожаются, либо используются в дальнейшем для ремонта мебели.

Материалы (отходы), полученные от разборки компьютерной и вычислительной техники, оборудования, заборных секций, ворот, автошин и т.д. сдается специализированной организации.

5.1.14. Доход, полученный казенными учреждениями от сдачи металлолома или другого материала подлежит перечислению на лицевой счет департамента образования администрации муниципального образован город Краснодар.

5.1.15. Детали, узлы из цветных металлов, подлежат реализации соответствующим организациям, имеющим лицензию на данный вид деятельности.

5.1.16. Безвозмездная передача товарно-материальных ценностей учреждений и расчетов между учреждениями подведомственными департаменту образования администрации муниципального образования город Краснодар производится только с разрешения директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

5.1.17. При приеме-передаче материальных ценностей, принимающая сторона представляет в передающую доверенность, заполненную в установленном порядке. Передающая сторона выдает принимающей накладную в 3-х экземплярах на отпуск материальных ценностей и извещение в двух

экземплярах. Подписанные накладные подлежат незамедлительному возврату передающей стороне (1-й экз.) и в бухгалтерию (2-й экз.).

При передаче основных средств, кроме вышеперечисленных документов, должно быть подложено: копия инвентарной карточки и акта приема-передачи основных средств с отметкой ответственного лица принимающей стороны по строке «объект основных средств принял на ответственное хранение».

5.1.18. Особо ценное имущество принимается к учету в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 27.09.2019 № 4363 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.04.2011 № 2482 «Об утверждении видов особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар», с последующим отражением на балансовом счете 010120000 «Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения».

В течение финансового года не реже одного раза в год, учредителю представляется пакет документов для утверждения нормативного акта.

5.1.19. На счете 021006000 «Расчеты с учредителем» учитывается показатель расчетов с Учредителем в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости.

На сумму изменений показателей счетов 021006000, учреждение направляет в МКУ «ЦБ ДО АМО г. Краснодар» для отражения в бюджетном учете департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, Извещение (ф. 0504805), ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

5.1.20. К работам по модернизации (реконструкции, достройке, дооборудованию) относятся работы вызванные изменением технологического или служебного назначения оборудования, здания, сооружений или иного объекта амортизируемых основных средств, повышенными нагрузками или новыми качествами.

Стоимость нового оборудования отдельно выделяется в справке КС-3, которую предоставляет учреждение в бухгалтерию. Если стоимость монтажа выделена отдельно для каждого конкретного оборудования, его стоимость также включите в стоимость объекта.

В случае, если модернизируемый объект относится к особо ценному имуществу, необходимо предоставлять приказ о включении ОЦИ.

5.1.21. Определение фактического состояния и оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив» может проводиться:

- в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности;
- при проведении инвентаризации по любым основаниям;
- в течение года - по мере необходимости.

5.1.22. На счете 11160 «Права пользования активами» права пользования нематериальными активами отражаются по стоимости приобретения. Если невозможно установить стоимость приобретения, то объект прав пользования нематериальными активами отражается по справедливой стоимости,

определенной комиссией по поступлению и выбытию, либо в условной оценке 1 объект - 1 рубль.

Амортизация прав пользования нематериальными активами с неопределенным сроком использования не начисляется.

Амортизация прав пользования нематериальными активами со сроком использования более 12 месяцев и стоимостью свыше 100 тыс.руб. начисляется линейным способом ежемесячно в течение установленного срока использования.

Списание прав пользования нематериальными активами с бессрочным сроком использования осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о нецелесообразности дальнейшего использования.

5.2. Учет непроизведенных активов.

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения».

Основание для постановки на учет – выписка из ЕГРН, подтверждающая право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.

5.3. Учет материальных запасов.

5.3.1. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например, офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке и т.д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов. Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждения, ответственный сотрудник учреждения оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

5.3.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. Если прочие расходы связаны с приобретением различного вида материальных запасов, то данные расходы распределяются пропорционально стоимости видов материалов.

Фактической стоимостью материальных запасов, полученных на безвозмездных условиях, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества (кроме ветоши), признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, определенная методом рыночных цен.

При отсутствии дополнительных расходов, связанных с приобретением материальных запасов (помимо сумм, уплачиваемых в соответствии с договором поставки), стоимость материалов отражается на счете 0.105.00.000 "Материальные запасы".

Если же требуются дополнительные вложения в поступившие активы и иное не предусмотрено действующей методологией бюджетного учета, стоимость поступившего имущества, а также все суммы дополнительных вложений "накапливаются" на счете 0.106.04.000 "Вложения в материальные запасы учреждения" и лишь затем относятся в дебет счета 0.105.00.000 "Материальные запасы" (в постепенное создание (приобретение) объектов материальных запасов, улучшение или восстановление их потребительских и эксплуатационных качеств)

Расходы по доставке включаются в первоначальную стоимость материальных запасов.

Если материальные запасы приобретаются в рамках одного договора с поставщиком, то полученные от него ценности принимаются учреждением на учет непосредственно на счет 0.105.00.000 «Материальные запасы» в корреспонденции со счетом 0.302.34.000 «Расчеты по приобретению материальных запасов», 0.208.34.000 «Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов".

В случае, когда при приобретении материальных запасов учреждение несет затраты по нескольким договорам (например, отдельно оплачиваются доставка, консультационные услуги и др.), для формирования фактической стоимости данных запасов используются счета 0.106.04.000 «Вложения в материальные запасы учреждения». Сформированная на одном из данных счетов фактическая стоимость запасов списывается в дебет счета 0.105.00.000 «Материальные запасы».

В бюджетном учете материальные запасы, которые получили безвозмездно, учитываются на счете 0.105.00.000 «Материальные запасы».

Стоимость материальных запасов по выявленным недостачам, хищениям, потерям от их порчи, иному ущербу, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется по текущей восстановительной стоимости.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

5.3.3. ГСМ списывается на затраты по фактическому расходу на основании путевых листов, утвержденных постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78, но не выше норм, утвержденных распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», распоряжением Главы администрации Краснодарского края № 1125-р от 01.12.2005 и приказом департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар по лимиту пробега на соответствующий год.

5.3.4. Принятие к бухгалтерскому учету бензина и масел, оплаченных по безналичному расчету, осуществляется на основании товарной накладной. Фактический расход определяется по показаниям приборов и сверяется с данными в путевом листе автомобиля.

5.3.5. Аналитический учет горюче-смазочных материалов осуществляется в разрезе ответственных лиц.

Ежегодно приказом руководителя учреждения утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

Сдача отработанных путевых листов в бухгалтерию водителями осуществляется ежемесячно **на 3 рабочий день** месяца, следующего за отчетным.

5.3.6. Предметы мягкого инвентаря маркируются ответственным лицом специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения. При выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада.

5.3.7. Списание мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря. Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, отражается по 1,00 рублю за 1 кг.

5.3.8. Фактическая стоимость материальных запасов, пригодных для дальнейшей эксплуатации, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества (кроме ветоши), определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен.

5.3.9. При раскрое материальных запасов, в результате которых вновь создается имущество, применяется акт раскроя. Материальные запасы, полученные при разукомплектации (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по справедливой стоимости или по балансовой на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

5.3.10. Для учета и контроля работы управления маломерным судном применяются маршрутные листы по форме согласно Приложения 13.

5.3.11. При безвозмездной установке окон и дверей, других строительных материалов, ремонта из собственных материалов учреждения, списание материальных запасов осуществляется на основании акта монтажа (демонтажа) по форме согласно Приложения 14.

5.4. Учет на забалансовых счетах.

5.4.1 Учет объектов недвижимого, движимого, фактически переданного учреждению имущества, но документально не оформленного, подлежит учету на **забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование»**. Объект имущества учитывается на забалансовом счете по стоимости, указанной передающей стороной, либо, при отсутствии данных о стоимости, - в условной оценке: один объект - один рубль.

Учет имущества, принятого учреждением по договору безвозмездного пользования, не являющегося объектами аренды, производится также на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование». Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

5.4.2. На **забалансовом счете 02** «Материальные ценности на хранении» учитывается имущество, принятое на хранение, а также имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его утилизации, а также материальные ценности, не соответствующие критериям актива, выявленные по результатам инвентаризации.

Материальные ценности, которые не соответствуют критериям актива, учитываются в условной оценке: 1 руб. за объект.

Списание материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента утилизации, оформляется бухгалтерской справкой ф.0504833 с приложением копий документов по утилизации.

5.4.3. В целях организации контроля за целевым использованием денежных документов операции по их использованию отражаются на **забалансовом счете 03** «Бланки строгой отчетности» (с детализацией по местам использования или хранения) в условной оценке: один бланк, один рубль.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам бланков, по серии и номерам и ответственным лицам. Бланки строгой отчетности, выданные ответственным лицам для работы, не подлежат списанию с бюджетного учета.

В деятельности учреждения утвержден перечень бланков строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- транспортные карты;
- топливные карты;
- банковские карты;
- путевки;
- аттестаты;
- иные бланки строгой отчетности.

5.4.4. На **забалансовом счете 04** «Сомнительная задолженность» отражается задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о её списании с балансового учета, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания её активом. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

Задолженность признается сомнительной при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т.п.;

- значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;

- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

Не признается сомнительной:

- обязательства должников, просрочка исполнения которых не превышает 30 дней;

- задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора ещё не истек.

По истечении срока исковой давности (либо при возникновении иных оснований для признания безнадежной к взысканию) сомнительная дебиторская задолженность признается безнадежной на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов и списывается с забалансового учета на основании Приказа руководителя учреждения.

5.4.5. На **забалансовом счете 07** "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры":

- награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль,

- ценные подарки (сувениры) учитываются по стоимости их приобретения.

Награды, призы, кубки, ценные подарки, сувениры списываются при их вручении на основании акта о вручении .

5.4.6. На **забалансовом счете 09** «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет 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;
- наборы автоинструмента;
- иные материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных.

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

Поступление на счет 09 отражается:

– при установке (передаче ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

– при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

5.4.7. Банковские гарантии, полученные учреждением в качестве обеспечения исполнения обязательств по заключенным муниципальным

контрактам, учитываются на **забалансовом счете 10** «Обеспечение исполнения обязательств» по коду финансового обеспечения «3» в сумме обеспечения.

5.4.8. На **забалансовом счете 20** «Задолженность, невостребованная кредиторами» учет ведется следующим образом. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии или комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» и учитывается на этом счете в течение срока исковой давности.

С забалансового учета задолженность списывается:

– по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете на основании Приказа руководителя учреждения и решения комиссии по поступлению и выбытию активов;

– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

5.4.9. Основные средства на **забалансовом счете 21** "Основные средства в эксплуатации" ведется в разрезе следующих групп:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

Принятие к учёту объектов основных средств осуществляется на основании первичного учётного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Аналитический учет по указанному счету ведется по источникам приобретения, по ответственным лицам, по наименованию и количеству.

5.4.10. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости, стоимость этой части отражается на **забалансовых счетах 25** "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)", **26** "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" определяется пропорционально передаваемой площади исходя из стоимости всего объекта и его общей площади.

5.4.11. На **забалансовом счете 27** «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются:

- спецодежда и спецобувь, выданные сотрудникам, занятым на работах, выполняемым в особых условиях;
- движимое имущество (основные средства), выданное сотрудникам во временное пользование для выполнения ими своих служебных обязанностей.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты их виды выдаваемых средств индивидуальной защиты установлены Приложением к коллективному договору.

5.5. Учет расчетов с подотчетными лицами.

5.5.1. Установить сроки отчетности по командировочным расходам (на территории Российской Федерации и за рубежом) ***3 рабочих дня*** после прибытия**.**

Учреждение возмещает командированному сотруднику расходы, связанные с проездом к месту командировки и обратно, в пределах стоимости проезда, подтвержденных проездными билетами. Проездные билеты, оформленные в виде электронных пассажирских билетов, должны соответствовать требованиям, установленным приказом Минтранса России от 08.11.2006 № 134. Итоговая стоимость перевозки и форма оплаты должна быть указана в обязательном порядке. В случае наличия оплаты электронного билета должен быть представлен документ, подтверждающий оплату проезда. К первичным учетным документам, подтверждающим расходы на проезд, относятся посадочные талоны, на которых должны быть указаны дата поезда, номер рейса.

Для вышеперечисленных расходов пользоваться Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», Постановление Администрации муниципального образования город Краснодар от 01.12.2022 № 5704 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар».

Средства на командировочные расходы работников учреждения могут перечисляться на банковские карты работников на основании письменного заявления сотрудника о перечислении подотчетных сумм на его личную банковскую карту с указанием реквизитов.

По завершении командировки работник обязан представить работодателю в течение трех рабочих дней:

– авансовый отчет об израсходованных суммах (ф. 0504505) и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом денежному авансу.

К авансовому отчету прилагаются документы о фактически произведенных расходах по проезду, проживанию сотрудника.

Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение 19).

Согласно пункту 3.1 Положения ЦБ РФ от 24.12.2004 № 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием», операции с использованием банковских карт предусматривают обязательное составление документов на бумажном носителе (слип, квитанция электронного терминала) и (или) в электронной форме (документ из электронного журнала терминала или банкомата), а также иных документов (квитанция банкомата и прочее), предусмотренных банковскими правилами и (или) договорами,

заключенными между участниками расчетов. Документ по операциям с использованием платежной карты является основанием для осуществления расчетов по указанным операциям и (или) служит подтверждением их совершения.

Таким образом, необходимо представить оригиналы слипов, квитанций электронных терминалов/банкоматов по всем операциям, совершенным с использованием банковской карты. Документ по операциям с использованием платежной карты должен содержать обязательные реквизиты документа по операциям с использованием платежной карты, признаки, позволяющие достоверно установить соответствие между реквизитами платежной карты и соответствующим счетом физического лица, счетом, на котором находятся (учитываются) денежные средства, перевод которых осуществлен с использованием карты, а также между идентификаторами организаций торговли (услуг), ПВН, банкоматов и банковскими счетами организаций торговли (услуг), счетами ПВН, банкоматов. (в ред. Указаний ЦБ РФ от 15.11.2011 N 2730-У, от 14.01.2015 N 3532-У).

5.5.2. Установить предельный размер выдачи наличных денежных средств на хозяйственные нужды под отчет **100 000,00 рублей** (кроме командировочных расходов).

В учреждении денежные средства и денежные документы выдаются подотчет на хозяйственно-операционные и представительские расходы только подотчетным лицам, работающим в учреждении на основании трудовых договоров при наличии договоров о полной материальной ответственности. Подотчетное лицо подает письменное заявление с указанием назначения аванса. Денежные средства и денежные документы выдаются в подотчет по распоряжению руководителя учреждения.

В исключительных случаях, когда подотчетное лицо произвело расход за счет собственных средств, происходит оплата произведенных расходов с указанием причины расхода.

Установить выдачу наличных денежных средств под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой) на срок ***не более 30 календарных дней*** при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.

Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами", в случае когда денежные средства не выдавались бухгалтерский учет необходимо вести на счете 0 302 00 000 « Расчеты по принятым обязательствам»;

Утверждение руководителем авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных лимитов бюджетных обязательств на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

5.7. Учет финансового результата.

5.7.1. Учет доходов будущих периодов.

Для учета сумм доходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, предусмотрены счета 40141 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 40149 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года". На этих счетах отражаются доходы в виде:

- доходов от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);
- доходов по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по факту возникновения права на их получение с учетом положений федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы";
- доходов по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- иных аналогичных доходов.

Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в разрезе кодов вида финансового обеспечения деятельности, кодов субсидий и кодов целевых средств.

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

Доходы будущих периодов от безвозмездных поступлений от бюджетов, полученные с условиями при передаче активов, признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от безвозмездных поступлений от бюджетов текущего отчетного периода по мере выполнения таких условий в части, относящейся к соответствующему отчетному периоду.

5.7.2. При отражении в бухгалтерском (бюджетном) учете признание по методу начисления показателей финансового результата (доходов, расходов) отчетного периода по операциям предоставления из соответствующего бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели осуществляется на основании Извещения (ф. 0504805).

Формирование Извещения производится муниципальными бюджетными и автономными учреждениями по завершении текущего финансового года.

Основанием для составления Извещения являются:

- по субсидии на выполнении муниципального задания – Отчет о выполнении муниципального задания;
- по субсидии на иную цель – Отчет о достижении целевых показателей результативности, отчет об использовании субсидии в целях проведения капитального ремонта зданий и сооружений.

Бюджетные и автономные учреждения направляют в МКУ МО г.Краснодар «ЦБ ДО АМО г.Краснодар» Извещение (ф. 0504805) для отражения и сопоставимости показателей в бухгалтерском (бюджетном) учете взаимосвязанных показателей по предоставлению соответствующих субсидий.

5.7.3. В составе расходов будущих периодов на счете 040150000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:
- на страхование имущества, гражданской ответственности;
- упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;
- по иным аналогичным расходам.

Период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

5.7.4. Учет резервов предстоящих расходов.

На счете 040160000 «Резервы предстоящих расходов» отражаются предстоящие обязательства учреждения, возникающие вследствие принятия иного обязательства (сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение учреждения, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств).

Виды формируемых резервов:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- на оплату расходов, по которым в срок не поступили документы;
- по претензионным требованиям и искам.

Формирование ***резервов на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск***, включая платежи на обязательное социальное страхование, производится ежегодно на конец финансового года по состоянию на 31 декабря.

Резерв на оплату отпусков формируется только по источникам финансового обеспечения 1 «бюджетная деятельность» (в учете казенных учреждений) 4 «субсидии на выполнение муниципального задания» и 5 «субсидии на иные цели» (в учете бюджетных и автономных учреждений).

Расчет резерва осуществляется путем персонифицированного расчета по каждому сотруднику.

Резерв отпусков = К * ЗП, где

К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

ЗП - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Оценка обязательств осуществляется работником бухгалтерии на основании сведений по кадрам учреждения за подписью его руководителя.

В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включается сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяемая как величина суммы оплаты отпусков сотрудникам на расчетную дату, умноженная на 30,2% – суммарную ставку платежей на обязательное страхование и взносов на травматизм.

Данные оформляются в регистр «Расчет резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск». Резерв формируется по источнику финансового обеспечения 4

«субсидия на выполнение муниципального задания» и 5 «субсидия на иные цели».

Формирование ***резерва на оплату расходов, по которым в срок не поступили документы*** (по услугам связи, коммунальным услугам и т.д.), производится следующим образом:

- в сумме расходов указанной в документах,
- в случае если сумма расходов неизвестна расчет производится в регистре «Расчет резерва на оплату расходов, по которым в срок не поступили документы» путем определения средней суммы расходов за предшествующие 3 месяца.

Формирование ***резерва по претензионным требованиям и искам*** осуществляется в случае, когда учреждение является стороной разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учетом методом «красное сторно». Датой принятия к учету является дата получения информации о заявленных исковых требованиях.

Данные оформляются в регистр «Расчет резерва на оплату претензионных требований и исков к учреждению».

К заключенные договорам возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды, федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры" не применяется. Доходы по договору, признаются в составе доходов от реализации текущего периода, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учета.

5.8. Учет счетов санкционирования.

Принятие обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств, плана финансово-хозяйственной деятельности. Принятие обязательств должно соответствовать тем расходным направлениям, которые отражены и утверждены в плане финансово-хозяйственной деятельности.

Бюджетные обязательства принимаются на основании:

1) муниципальных контрактов и иных договоров, заключенных в соответствии с действующим законодательством в виде единого документа;
2) судебных решений;
3) заявлений подотчетных лиц на выдачу аванса;
4) приказов руководителя учреждения;
5) ведомости начисленной заработной платы;
6) регистров налогового учета и учета начисленных страховых взносов;
7) иных документов, устанавливающих расходные обязательства учреждения.

Денежные обязательства принимаются на основании:

- актов приема-передачи;
- товарной накладной;
- полученных счетов–фактур;
- актов выполненных работ;
- авансовых отчетов, принятых и утвержденных руководителем, на сумму произведенных расходов;
- регистров налогового учета и учета начисленных страховых взносов;
- иных документов, устанавливающих расходные обязательства учреждения.

При внесении изменений в муниципальный контракт, иной договор, влекущих изменение обязательств или в связи с неисполнением муниципального контракта вносится уточнение в обязательство.

Изменения в показателях, отражаемых на счетах санкционирования расходов, учитываются следующим образом: при утверждении увеличения показателей - со знаком «плюс»; при утверждении уменьшения показателей - со знаком «минус» способом «красное сторно».

По окончании текущего финансового года показатели счетов санкционирования расходов текущего финансового года на следующий год не переносятся. Показатели счетов санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый год, следующий за текущим финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу в первый рабочий день текущего года в следующем порядке:

-показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) - на счета санкционирования текущего финансового года;

-показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) - на счета санкционирования очередного финансового года (первого года, следующего за текущим).

6. Учет доверенностей.

Установить сроки по выданным доверенностям на получение материальных ценностей:

- использования доверенности – **10 календарных дней**,
- отчет по доверенности – **5 рабочих дней** с момента получения материальных ценностей.

Доверенности на получение товарно-материальных ценностей выдаются только работникам учреждения, с которыми заключен договор о материальной ответственности. Выдача доверенностей лицам, не работающим в данном учреждении, не допускается.

Доверенности подписываются главным бухгалтером филиала или лицами, им на то уполномоченными и руководителем учреждения.

Доверенности выдаются на получение товарно-материальных ценностей, отпускаемых поставщиком по счету, договору, заказу, соглашению или другому заменяющему их документу.

В случаях, когда доверенное лицо должно получать требуемые товары, материалы или продукты в одном месте (с одного склада), но по нескольким

счетам и другим заменяющим их документам, ему может быть выдана одна доверенность с указанием в ней номеров и дат выдачи всех счетов и других аналогичных документов или несколько доверенностей, если товарно-материальные ценности следует получать на нескольких складах.

Доверенности выдаются и регистрируются в Централизованной бухгалтерии.

Неиспользованные доверенности должны быть погашены в книге учета выданных доверенностей на следующий день после истечения срока действия доверенности. Книга учета доверенностей ведется в централизованной бухгалтерии.

7. Подтверждение расходов по проездным билетам.

Для служебных поездок приобретать и выдавать сотрудникам по мере необходимости проездной билет на проезд в городском пассажирском транспорте. Ежедневно отражать в специальном журнале учета маршруты проезда. Материальную ответственность за выдачу и возврат проездного билета для служебных проездов возложить на ответственное лицо.

8. Учет себестоимости.

Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг по статьям калькуляции в разрезе вида финансового обеспечения и состоит из прямых и общехозяйственных расходов.

Если Учреждение осуществляет платную деятельность, обозначенную в уставе, сверх установленного в задании учредителя объема услуг (работ), при расчете нормативных затрат на общехозяйственные нужды данные расходы первоначально распределяются между видами деятельности. То есть выделяется доля затрат на общехозяйственные нужды, связанные с оказанием платных услуг (выполнением работ) сверх установленного задания и осуществлением иных видов деятельности, приносящих доход.

Если некоторые затраты с равными основаниями могут быть отнесены к нескольким группам расходов, то главный бухгалтер филиала в праве самостоятельно определить к какой группе расходов будут отнесены затраты.

8.1. Распределение общехозяйственных расходов между видами финансового обеспечения: муниципальным заданием и платными услугами. Общехозяйственными расходами для целей бухгалтерского и налогового учета являются:

затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение;

затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые Учреждением при оказании платной услуги;

затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.),

затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации т.п.), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае, если аренда необходима для оказания платной услуги), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, приобретение топлива для котельных, санитарную обработку помещений.

Данное распределение общехозяйственных (накладных) расходов осуществляется по окончании периода оказания платных услуг на основании коэффициентов накладных затрат, заложенных в цены на оказание платных услуг.

Полученные суммы оплачиваются по соответствующим источникам финансового обеспечения.

Сумму расходов, которые необходимо возместить бюджету с внебюджета после расчета, целесообразно произвести не затрагивая много договоров, а за счет одного договора (например, по вывозу мусора, аварийным работам или выбрать любой другой договор, подходящий по сумме).

8.2. Распределение расходов внутри платных услуг.

Распределение затрат по отдельным платным услугам осуществляется пропорционально доле прямых расходов на оказание каждой услуги.

В целях формирования себестоимости платных услуг на счете 010900000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" используют следующие группы счетов:

Прямые расходы - затраты, которые непосредственно связаны с производством (выполнением, оказанием работ, услуг);

Общехозяйственные - расходы, произведенные для целей управления, обслуживания и организации работы.

К **прямым** расходам относятся затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг. К таким расходам могут быть отнесены затраты:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании услуги;
- материальные запасы, израсходованные в процессе оказания услуг;
- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги.

Прямые расходы относятся в дебет счета 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг». Для учета общехозяйственных расходов используется счет 010980000 «Общехозяйственные расходы».

К **общехозяйственным** расходам относятся:

- заработная плата управленческого и обслуживающего персонала, страховые взносы по данным выплатам;
- содержание технических служб;
- содержание и ремонт зданий, сооружений, инвентаря (общехозяйственного назначения);
- расходы по управлению учреждения в целом;
- расходы по управлению снабженческой деятельностью;
- содержание и ремонт зданий, сооружений, инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на набор, подготовку, обучение, переподготовку руководителей;

- представительские расходы;
- расходы на Интернет;
- расходы на сотовую связь;
- обязательные сборы, налоги, платежи, отчисления и пр.
- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

В конце месяца общехозяйственные расходы относятся на прямые расходы (на соответствующие субсчета счета 10960) пропорционально прямым затратам по оплате труда.

В рамках приносящей доход деятельности отнесение себестоимости оказанных услуг осуществляется на уменьшение полученных доходов (в дебет счета 240110131 «Доходы от оказания платных услуг» с кредита счета 210960). Периодичность отнесения себестоимости оказанных услуг на финансовый результат - один раз в месяц.

На расходы текущего финансового года (дебет 040120200) относятся расходы ст. 270 НК РФ:

- по налогам, начисленным за счет расходов;
- по штрафам, пеням;
- за счет грантов, добровольных пожертвований;
- суммы платежей за сверхнормативные выбросы загрязняющих веществ в окружающую среду;
- за счет целевых субсидий;
- начисление амортизации, списание до 10 000,00 рублей на з/б (040120271).

8.3. Распределение расходов между услугами внутри субсидии на выполнение муниципального задания.

По источнику финансового обеспечения 4 – «Субсидии на выполнение муниципального задания» услуги, осуществляемые учреждением соответствуют утвержденному муниципальному заданию на оказание муниципальных услуг.

В соответствии с утвержденным планом ФХД (с учетом его уточнений) учреждение отдельно по средствам краевого и муниципального бюджетов рассчитывает процент отнесения расходов к конкретной услуге.

На основании Постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 19 ноября 2015 г. № 7676 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» п.16 затраты делятся на:

- прямые, непосредственно связанные с оказанием муниципальных услуг (затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда; затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества);
- общехозяйственные (затраты на коммунальные услуги, услуги связи, затраты на содержание объектов недвижимого имущества, особо ценного и прочие общехозяйственные нужды).

Распределение прямых затрат (счет 410960) производится между услугами учреждения в процентном отношении относительно доведенных

плановых показателей плана ФХД. Указанные проценты доводятся учредителем и устанавливаются для распределения в учете с момента их непосредственного получения, и уточняется в течение учетного периода.

В конце месяца общехозяйственные расходы относятся на прямые расходы (на соответствующие субсчета счета 410960) пропорционально прямым затратам.

В рамках субсидии на выполнение муниципального задания отнесение себестоимости оказанных услуг осуществляется на уменьшение полученных доходов (в дебет счета 440110131 с кредита счета 410960). Периодичность отнесения себестоимости оказанных услуг на финансовый результат - один раз в месяц.

8.4. Принятие к бухгалтерскому учету хозяйственных операций по списанию разницы затрат между фактической и плановой себестоимостью готовой продукции, возникающей при определении фактической себестоимости готовой продукции по окончании месяца производится на основании первичных учетных документов - Справки (ф. 0504833) с приложением расчета.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе видов производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг по видам (кодам, при их наличии) расходов.

Учет операций по виду финансового обеспечения 5 «Субсидии на иные цели» осуществляются через счет 540120000 «Расходы текущего финансового года».

9. События после отчетной даты

9.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный год (и сформированную на их основе отчетность) включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия отчетности и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

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

9.2. Событиями после отчетной даты признаются:

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

- события, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Централизованная бухгалтерия применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

Отражение в учете событий после отчетной даты осуществляется путем внесение бухгалтерских записей последним днем месяца. Принятие к учету событий после отчетной даты не может быть позднее даты представления отчета по данным бухгалтерского учета.

10.Проведение инвентаризации имущества и обязательств.

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей, достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности, проводится инвентаризация:

- один раз в год перед составлением отчетности нефинансовых активов по состоянию на 1 октября; финансовых активов, денежных средств по состоянию на 31 декабря;
- при смене ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при установлении фактов хищений и злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, в частности - инвентаризация продуктов питания: в период ограничительных мероприятий (карантина), при иных форс-мажорных обстоятельствах (приостановка функционирования ОУ в связи с проведением капитального ремонта и в других случаях);
- при ликвидации учреждения, перед составлением разделительного баланса.

Инвентаризация проводится в соответствии с «Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, других объектов бухгалтерского учета» (Приложение 20).

На постоянно действующую инвентаризационную комиссию возлагаются следующие обязанности:

а) проведение плановой инвентаризации;
б) проведение выездных инвентаризаций;
в) проведение инвентаризации при смене ответственных лиц.

Специалистами Централизованной бухгалтерии проводится:

- ежемесячно сверка оборотных ведомостей по всем статьям учета с данными главной книги;
- ежеквартально сверка с ответственными лицами по данным бухгалтерского учета и книгам учета материальных ценностей формы 0504042, 0504043, 0504045;
- ежеквартально сверка с поставщиками и подрядчиками, путем встречных расчетов.

11. Порядок организации и обеспечения внутреннего контроля.

Внутренний контроль осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле (Приложение 21).

12.Бюджетная (бухгалтерская) отчетность.

12.1. Публикация годовой бухгалтерской отчетности осуществляется на официальном сайте в сети «Интернет» в следующем объеме:

- форма 0503730 «Баланс государственного (муниципального) учреждения»
- форма 0503721 «Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения»;
- форма 0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности».

12.2. Публикация годовой бюджетной отчетности осуществляется на официальном сайте в сети «Интернет» в следующем объеме:

- форма 0503130 «Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета»
- форма 0503121 «Отчет о финансовых результатах деятельности»
- форма 0503127 «Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета».

II. Общие принципы ведения налогового учета.

1. Ведение налогового учета возлагается МКУ МО г.Краснодар «ЦБ ДО АМО г.Краснодар» и её филиалы.

1.1. Учетная политика для целей налогового учёта разработана в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Налоговый Кодекс Российской Федерации (далее – НК РФ);
- Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.07.98 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- Федеральный закон от 01.04.96 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 03.03.2017 № 255 «Об исчислении и взимании платы за негативное воздействие на окружающую среду»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»;
- закон Краснодарского края от 26.11.2003 № 620-КЗ «О налоге на имущество организаций»;
- иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы налогообложения.

1.2. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Установить принцип последовательности применения норм и правил налогового учета от одного налогового периода к другому в соответствии со ст. 313 НК РФ.

Применять для подтверждения данных налогового учета:

- первичные документы, оформленные в соответствии с законодательством РФ;
- налоговый регистр по расчету по налогу на прибыль,
- налоговый регистр по расчету авансовых платежей по налогу на имущество;
- налоговый регистр по расчету транспортного налога.

1.3. Налоговый учет ведется автоматизированным способом с применением программы «1С:Предприятие». Все учетные регистры налогового учета должны быть дополнительно продублированы на бумажных носителях ежемесячно (для налогов, исчисляемых раз в квартал – ежеквартально).

1.4. Учет доходов и расходов осуществляется методом начисления.

2. Налог на прибыль

2.1. Для ведения налогового учета используются:

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

– налоговые регистры по формам, приведенным в приложении к настоящей Учетной политике.

Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

2.2. Доходы и расходы в целях исчисления налога на прибыль определяются методом начисления:

- доходы и расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества (работ, услуг);

- сумма выручки от реализации определяется в соответствии со статьей 249 НК РФ с учетом положений статьи 271 и 272 НК РФ на дату признания доходов и расходов в соответствии с начислением.

Основание: статьи 249, 271, 272 Налогового кодекса РФ.

2.3. Доходы, включаемые в объект налогообложения по налогу на прибыль, включают в себя:

- доходы от реализации товаров, работ, услуг;

- внереализационные доходы. Внереализационные доходы включаются в объект налогообложения по налогу на прибыль в порядке, определенном пунктом 4 статьи 271 НК РФ.

2.4. Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется раздельно от других доходов и расходов. Раздельный учет ведется с использованием кода счета бухгалтерского учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (КФО) в соответствии с Инструкциями по бухгалтерскому учету.

При определении налогооблагаемой базы по налогу на прибыль не включаются доходы в виде средств целевого финансирования:

- имущество, полученное налогоплательщиком и использованное им по назначению, определенному организацией (физическим лицом) - источником целевого финансирования или федеральными законами;

- субсидии, предоставленные бюджетным и автономным учреждениям, доведенные в установленном порядке до учреждений.

- лимиты бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), доведенные в установленном порядке до казенных учреждений.

Основание: пункт 14 пп.1 и 2 статьи 251 Налогового кодекса РФ.

2.5. Учреждение осуществляет раздельный учет отдельных операций:

- основные виды деятельности: содержание детей (присмотр и уход за детьми) в детских дошкольных учреждениях, оказание платных образовательных услуг;

- целевые поступления (гранты) и добровольные пожертвования;

- иные: сдача помещений в аренду, получение доходов в виде стоимости полученных материалов и иного имущества при ликвидации основных средств.

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

2.6. Не включаются в объект налогообложения по налогу на прибыль доходы, перечисленные в статье 251 НК РФ.

2.7. Доходы, включаемые в объект налогообложения по налогу на прибыль, определяются в порядке, установленном статьями 248-250 НК РФ.

2.8. Перечень внереализационных доходов организации, включаемых в объект налогообложения по налогу на прибыль, определен статьей 250 НК РФ.

2.9. Стоимость безвозмездно полученного имущества в случаях, когда доход от такого имущества подлежит налогообложению, а также стоимость

излишков имущества, выявленного при инвентаризации, включается в состав налогооблагаемых доходов по рыночной стоимости.

Рыночную стоимость устанавливает постоянно действующая в учреждении комиссия по поступлению и выбытию активов. В оценке учитываются положения статьи 105.3 Налогового кодекса РФ. Итоги оценки оформляются в акте произвольной формы с приложением подтверждающих документов, на основе которых был произведен расчет:

- справок (других подтверждающих документов) Росстата;
- прайс-листов заводов-изготовителей;
- справок (других подтверждающих документов) оценщиков;
- информации, размещенной в СМИ, и т.д.

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

2.10. В целях равномерного учета затрат учреждение создает следующие виды резервов:

- на оплату отпусков сотрудников за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- на оплату расходов, по которым в срок не поступили документы;
- по претензионным требованиям и искам.

Другие резервы учреждение не создает.

Основание: статья 324.1 Налогового кодекса РФ.

2.11. Амортизация в целях налогового учета начисляется по имуществу, приобретенному за счет средств от приносящей доход деятельности, и используемому для ведения такой деятельности.

2.12. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей. Не начисляется амортизация на следующие объекты основных средств стоимостью менее 10000 рублей за единицу (за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда).

Распределение объектов амортизируемого имущества по амортизационным группам осуществляется исходя из срока полезного использования, определенного в соответствии с техническими условиями и рекомендациями изготовителей на основании Классификации основных средств, определяемой Правительством РФ.

Классификация амортизационных групп применяется исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов. Выбирается максимальный срок в группе.

Если основное средство не указано в классификации, срок полезного использования определяется по технической документации или рекомендациям производителей.

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

Основание: пункты 1 и 6 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

2.13. По основным средствам, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации имущества предыдущим собственником.
Основание: пункт 7 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

2.14. Учреждением по всему амортизируемому имуществу применяется линейный метод амортизации. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества. Основная норма амортизации по всем объектам амортизируемого имущества определяется без применения понижающих и повышающих коэффициентов.
Основание: пункты 1 и 3 статьи 259 Налогового кодекса РФ.

2.15. Амортизационная премия не применяется. Амортизация начисляется в общем порядке.
Основание: пункт 9 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

2.16. Амортизация нематериальных активов в целях налогообложения рассчитывается линейным методом. Срок полезного использования объекта нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства, а также исходя из срока полезного использования, обусловленного соответствующим договором. По нематериальным активам, по которым определить срок полезного использования невозможно, применяется срок, равный 10 годам.
Основание: пункт 2 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

2.17. Основанием для отнесения на расходы основных средств балансовой стоимостью до 40000 рублей, приобретенных за счет предпринимательской деятельности и используемых для уставных целей, является выдача в эксплуатацию. Стоимость материалов и другого имущества, не являющегося амортизируемым, включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода его в эксплуатацию.
Основание: подпункт 3 пункта 1 статьи 254 Налогового кодекса РФ.

2.18. Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются единовременно в качестве прочих расходов, связанных с осуществлением деятельности, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ.

2.19. При определении размера материальных расходов материальные запасы оцениваются по средней стоимости с учетом источников формирования.
Основание: пункт 8 статьи 254 Налогового кодекса РФ.

2.20. Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на соответствующих счетах к счету 0.105.00.000 «Материальные запасы» в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета.
Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

2.21. Для целей налогообложения прибыли прямые расходы по отдельным видам деятельности формируются в следующем составе:

- материальные затраты (в том числе услуги, выполняемые сторонними организациями, результаты которых непосредственно используются при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг);

- расходы на оплату труда, участвующего в процессе (выполнения работ, оказания услуг производства товаров) персонала;

- расходы на обязательное социальное страхование, страхование от несчастных случаев на производстве, обязательное медицинское страхование, пенсионное обеспечение;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров (работ, услуг);

- иные прямые расходы.

Основание: пункт 1 статьи 318 Налогового кодекса РФ.

2.22. Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение дохода.

Основание: пункт 2 статьи 318 Налогового кодекса РФ.

2.23. В составе косвенных расходов учитываются:

- общехозяйственные расходы:

- административно-управленческие расходы: заработная плата АУП, страховые взносы;

- содержание технических служб;

- амортизация, содержание и ремонт зданий, сооружений, инвентаря (общехозяйственного назначения);

- расходы по управлению учреждения в целом;

- оплата услуг сторонних организаций (канцелярия, моющие средства и т.д.);

- содержание и ремонт зданий, сооружений, инвентаря общехозяйственного назначения;

- расходы на набор, подготовку, обучение, переподготовку руководителей;

- расходы на рекламу;

- представительские расходы;

- расходы на Интернет;

- расходы на сотовую связь;

- обязательные сборы, налоги, платежи, отчисления и пр.

- иные общехозяйственные расходы

2.24. Сумма косвенных расходов на производство и реализацию, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится к расходам текущего отчетного (налогового) периода.

Основание: пункт 2 статьи 318 Налогового кодекса РФ.

2.25. Доходы и расходы, относящиеся к нескольким отчетным периодам, распределяются равномерно в течение срока действия договора, к которому они относятся. В случае если дату окончания работ (оказания услуг) по договору определить невозможно, период распределения доходов и расходов устанавливается приказом руководителя учреждения.

Основание: пункт 1 статьи 272, пункт 2 статьи 271, статья 316 Налогового кодекса РФ.

2.26. Освобождение от уплаты налога на прибыль с 2016 года получили образовательные организации, а точнее детские сады и школы с группами продленного дня, они получили право учитывать в составе льготируемых доходы от оказания образовательных услуг и услуг по присмотру и уходу за детьми.

Согласно п.34 ст.2 закона присмотр и уход за детьми представляет собой комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечения соблюдения ими личной гигиены и режима дня. Детские сады обязаны осуществлять присмотр и уход за детьми, а иные образовательные организации (например, школы) вправе оказывать такие услуги, за которые с родителей (законных представителей) детей взимается плата (ст.65,66 Закона об образовании).

Кроме того, в п.2 ст.23 разъяснено, что дошкольная образовательная организация осуществляет в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. В задачи общеобразовательных организаций (школ) присмотр и уход за детьми не входит. Однако данными организациями могут быть созданы условия для этого в группах продленного дня.

Таким образом, Закон об образовании четко разграничивает процесс дошкольного (школьного) образования, объединяющий в себе обучение и воспитание детей, и осуществление присмотра и ухода за ними.

Особенности применения образовательными организациями ставки 0% по налогу на прибыль установлены ст. 284.1 НК РФ. Услуги по присмотру и уходу за детьми в состав льготируемых видов деятельности включены Федеральным законом от 02.05.2015 № 110-ФЗ.

Льготная ставка 0% применяется ко всей налоговой базе в течение всего налогового периода (п.2 ст.284.1 НК РФ).

Организации, ведущие образовательную деятельность, вправе применять ставку налога на прибыль, если соблюдены следующие условия:

1. организация имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности, выданную по законодательству РФ;
2. доходы организации за налоговый период от образовательной деятельности, присмотра и ухода за детьми, учитываемые при определение налоговой базы в соответствии с гл.25 НК РФ, составляют не менее 90% ее облагаемых доходов, либо организация за налоговый период не имеет доходов, учитываемых при исчислении налоговой базы;
3. в штате организации непрерывно в течении налогового периода числятся не менее 15 работников.

В силу принятия федерального закона от 26.07.2019 № 210-ФЗ, в котором внесены изменения в ст.25 НК РФ учреждениям предоставляется право применять нулевую ставку налога на прибыль **бессрочно** (при выполнении условий, перечисленных в ст.284 НК РФ).

В п.1 ст.248 НК РФ сказано, что к доходам в целях применения гл.25 НК РФ относятся доходы от реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав и внереализационные доходы, определяемые в порядке, установленном ст.249 и 250 НК РФ соответственно. Для расчета доли льготируемых услуг по общему правилу, закрепленному в п.1 ст.248 НК РФ, из доходов исключается НДС.

3. Налог на добавленную стоимость

3.1. Не является объектом обложения НДС выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого являются субсидии из федерального бюджета.
Основание: подпункт 4.1 пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса РФ.

3.2. Не подлежат налогообложению НДС услуги по присмотру и уходу за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, услуг по проведению занятий с несовершеннолетними детьми в кружках, секциях (включая спортивные) и студиях.
Основание: п. 4 статьи 149 Налогового кодекса РФ.

3.3. Не является объектом обложения НДС выполнение работ (оказание услуг) казенным учреждением.
Основание: подпункт 4.1 пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса РФ.

3.4. Признавать момент определения налоговой базы в целях исчисления налога на добавленную стоимость, согласно положениям главы 21 НК РФ, по мере отгрузки и предъявления покупателю расчетных документов.
Основание: п.1 статья 167 Налогового кодекса РФ.

3.5. Для облагаемых НДС операций применяется установленная действующим законодательством ставка налога на добавленную стоимость.
Основание: ст. 164 Налогового кодекса РФ, подп. «в» п. 3 ст. 1, ч. 4 ст. 5 Закона от 03.08.2018 № 303-ФЗ.

3.6. Ведется раздельный учет налоговой базы по оборотам, в том числе входной НДС:

- для необлагаемых НДС операций – суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитываются в их стоимости, а не относятся на расходы;
- для облагаемых НДС операций принимаются к вычету суммы налога, уплаченные при приобретении товаров в соответствии со статьей 172 НК РФ.

Основание: статья 172, пункты 4, 4.1 статьи 170 Налогового кодекса РФ.

3.7. Для правильного распределения сумм входного НДС между различными видами деятельности учреждение ведет раздельный учет:

- операций, облагаемых НДС;
- операций, освобожденных от налогообложения (включая операции, которые не являются объектом обложения НДС) в соответствии со статьями 146 и 149 Налогового кодекса РФ.

Основание: пункт 4 статьи 149 Налогового кодекса РФ.

Раздельный учет выручки и расходов по операциям, облагаемым НДС, и операциям, освобожденным от налогообложения, ведется на счетах бухгалтерского учета 0.401.10.100, 0.401.10.130, 0.401.10.140, 0.401.10.150, 0.401.10.160, 0.401.10.170 и 0.401.10.180.

Ведется раздельный налоговый учет по платным образовательным услугам и родительской плате за содержание детей.

3.8. Учреждение по услугам, работам, товарам, имущественным правам, (общехозяйственным расходам), используемым и в облагаемых и в не облагаемых НДС операциях, сумму вычета определяет пропорционально

стоимости услуг, работ, товаров, имущественных прав, (общехозяйственных расходов), отгруженных за отчетный квартал и облагаемых НДС по определенной ставке, в общей стоимости услуг, работ, товаров, имущественных прав, (общехозяйственных расходов), отгруженных за отчетный квартал.

Перечисляя поставщику предоплату, право принять к вычету НДС с данной предоплаты, не дожидаясь отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг, передачи имущественных прав) учреждением не используется.

3.9. Для определения суммы налога на добавленную стоимость, предъявляемой к вычету в установленном порядке, контроля за выставленными счетами-фактурами ведутся книги покупок и продаж.

Книги покупок и продаж ведутся в отношении всех случаев реализации.

Ведение книг покупок и продаж, а также дополнительных листков к ним осуществляется электронно, с ежемесячным формированием на бумажном носителе.

При ведении раздельного учета (по облагаемому и необлагаемому НДС обороту) в книге покупок регистрируется счет-фактура только на ту часть, которая подлежит вычету.

3.10. Нумерация счетов-фактур осуществляется в порядке возрастания номеров в целом по учреждению.

3.11. Ведение журнала учета выставленных счетов-фактур осуществляется в централизованной бухгалтерии.

3.12. При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым периодам, в текущем налоговом периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были выявлены указанные ошибки (искажения).

3.13. В соответствии с п.1 ст. 145 НК РФ организации, применяющие общий режим налогообложения могут быть освобождены от исполнения обязанностей налогоплательщика НДС, если сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС за три предшествующих последовательных календарных месяца не превысила 2 млн.руб.

Возможность предоставления права на освобождение, согласно п.1 ст. 145 НК РФ определяется, только для операций, подлежащих обложению НДС, следовательно, выручка от реализации товаров (работ, услуг) не подлежащих налогообложению при определение предельного размера выручки учитываться не должна. В связи с этим, предельный показатель выручки, дающий право на применения освобождения от исполнения обязанностей налогоплательщика, должен рассчитываться к операциям по реализации, облагаемым НДС.

Не учитывается для целей применения п.1 ст.145 НК РФ стоимость товаров (работ, услуг), реализованных на безвозмездной основе, поскольку безвозмездная передача не соответствует понятию «выручка».

В соответствие с п.3,6 ст. 145 НК РФ для получения права на освобождение от НДС налогоплательщики должны предоставить в налоговый орган по месту своего учета до 20 числа месяца, начиная с которого предоставляется освобождение, определенные документы.

Если в течение освобождения от исполнения обязанностей налогоплательщика НДС нарушено хотя бы одно из условий, установленных в п.1 и 2 ст.145 НК РФ налогоплательщик утрачивает право на освобождение.

Лица, освобожденные от обязанностей налогоплательщика НДС по ст. 145 НК РФ, не предоставляют декларации по НДС, кроме случаев, когда выручка превысила 2 млн.руб за три календарных месяца или когда они являются налоговыми агентами по этому налогу.

4. Налог на доходы физических лиц.

4.1. Объектом налогообложения считать сумму начисленной заработной платы, вознаграждений и иных выплат физическим лицам.

4.2. Налоговым периодом считать календарный год.

4.3. Ставку налога, налоговые вычеты и порядок исчисления налога определять в соответствии с главой 23 НК РФ.

4.4. Срок перечисления налогов установить не позднее дня фактического получения заработной платы в соответствии со сроками выплаты заработной платы.

Основание: гл.23 НК РФ, Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 12.01.2017г. № 61 «Об установлении сроков выплаты заработной платы работникам органов местного самоуправления муниципального образования город Краснодар, в том числе отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации муниципального образования город Краснодар, муниципального органа муниципального образования город Краснодар и муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар».

4.5. Состав и сроки сдачи отчетности по НДФЛ установлены действующим законодательством.

5. Страховые взносы.

5.1. Учёт выплат физическим лицам, а также базы для начисления страховых взносов и сумм начисленных взносов ведется в соответствии с требованиями, установленными главой 34 НК РФ, в том числе:

- взносов на обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- взносов на обязательное медицинское страхование;
- взносов на обязательное пенсионное страхование;
- взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.2. Сумма страховых взносов, исчисленная для уплаты за календарный месяц, подлежит уплате в срок не позднее 15-го числа следующего календарного месяца.

5.3. Состав и сроки сдачи отчётности по страховым взносам установлены действующим законодательством.

6. Земельный налог.

Согласно п.п.7.1. Решения городской Думы Краснодара от 24 ноября 2005 № 3 п.2 «Об установлении земельного налога на территории муниципального образования город Краснодар» муниципальные учреждения освобождены от уплаты земельного налога в отношении земельных участков, используемых ими для непосредственного выполнения возложенных на них функций и осуществления уставной деятельности.

7. Налог на имущество.

7.1. Налоговой базой считается среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения. Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса РФ.

7.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

На учреждение распространяются льготы в соответствии с законодательством региона.

Основание: статья 372 Налогового кодекса РФ.

7.3. Налоговый период – календарный год. Отчетный период – квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Основание: глава 30 Налогового кодекса РФ.

7.4. Уплата авансовых платежей по налогу производится по итогам отчётного периода в срок не позднее пятого числа второго месяца, следующего за соответствующим отчетным периодом. Уплата налога по итогам налогового периода производится в десятидневный срок со дня, установленного для представления налоговой декларации по итогам налогового периода.

Начисление осуществляется на основании налогового регистра по расчету авансовых платежей по налогу на имущество ежеквартально.

7.5. Налоговые декларации по итогам налогового периода представляются не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

7.6. При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым периодам, в текущем налоговом периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были выявлены указанные ошибки (искажения).

8. Плата за негативное воздействие на окружающую среду.

8.1. Учреждение является плательщиком платы за негативное воздействие на окружающую среду.

8.2. Срок уплаты авансовых платежей (кроме четвёртого квартала) за негативное воздействие на окружающую среду не позднее 20-го числа месяца, следующего за последним месяцем соответствующего квартала текущего отчётного периода, в размере одной четвёртой части суммы платы за негативное воздействие на окружающую среду, подлежащей уплате за предыдущий год. Срок уплаты, исчисленной по итогам отчётного периода, с учётом корректировки её размера вносится не позднее 1-го марта года, следующего за отчётным периодом.

8.3. Декларация о плате за негативное воздействие на окружающую среду предоставляется ежегодно, не позднее 10 марта года, следующего за отчётным.

9. Транспортный налог.

9.1. Объектом налогообложения являются транспортные средства, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ.

В налогооблагаемую базу включаются все транспортные средства, зарегистрированные за учреждением, включая находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

Основание: глава 28 Налогового кодекса РФ, региональный Закон «О транспортном налоге».

9.2. Отчетными периодами являются первый, второй, третий и четвертый кварталы.

9.3. Исчислять суммы авансовых платежей в размере одной четвертой произведения соответствующей налоговой базы и налоговой ставки.

9.4. Постановка на учет транспортных средств, перечисление налога осуществляется по месту нахождения учреждения.

9.5. Начисление по транспортному налогу осуществляется на основании налогового регистра для расчета транспортного налога ежеквартально.

9.6. При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым периодам, в текущем налоговом периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были выявлены указанные ошибки (искажения).

III. Порядок внесения изменений в единую учетную политику централизованного бухгалтерского и налогового учета.

Внесение изменений в единую учетную политику централизованного бухгалтерского учета осуществляется централизованной бухгалтерией в случаях:

а) изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, налогового учета;

б) разработки и выбора централизованной бухгалтерией новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

в) существенного изменения условий деятельности учреждений – субъектов централизованного учета, включая их реорганизацию, ликвидацию (упразднение), изменение возложенных на них полномочий и (или) выполняемых ими функций;

г) поступления предложений по совершенствованию методов ведения централизованного бухгалтерского учета от руководителей учреждений в целях обеспечения их информацией об активах, обязательствах и финансовом результате, необходимой для исполнения возложенных на них функций;

д) поступления предложений от руководителей филиалов в целях совершенствования методов ведения централизованного бухгалтерского, налогового учета.

Изменения ведения централизованного бухгалтерского и налогового учета применяются с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения.

Внесение изменений в единую учетную политику по предложениям руководителей учреждений, руководителей филиалов осуществляется с учетом следующих положений. В предложения по изменению единой учетной политики, подготовленные инициатором изменений, включается следующая информация:

- обоснование необходимости внесения изменений с обоснованием причины возникновения такого изменения;
- данные, подтверждающие неэффективность и (или) невозможность применения действующих положений единой учетной политики, ухудшающих качество и (или) препятствующих осуществлению централизуемых полномочий;
- прогноз финансовых, экономических и иных последствий внесения таких изменений.

Централизованная бухгалтерия в течение 30 рабочих дней от даты поступления предложений принимает решение о внесении соответствующего изменения в единую учетную политику либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности представленных предложений по изменению ввиду их несоответствия принципам концептуальных основ бухгалтерского учета, утвержденных СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», в части отсутствия прогностической ценности для финансовой оценки будущих периодов, либо подтверждающей ценности для подтверждения или корректировки ранее сделанных выводов, либо ввиду превышения затрат на представление информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности над ее полезностью и преимуществами от ее использования. Централизованная бухгалтерия в период рассмотрения

предложений по внесению изменений в единую учетную политику может запросить дополнительную информацию у инициатора изменений.

Для определения даты начала применения вносимых изменений централизованная бухгалтерия дает заключение относительно состава показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности соответствующего отчетного периода, на который окажут влияние вносимые изменения.

Приложение 1 «Рабочий план счетов централизованного учета»

Приложение 2 «График документооборота»

Приложение 3 «Табель учета посещаемости детей»

Приложение 4 «Форма расчетного листка»

Приложение 5 «Форма реестра платежных документов»

Приложение 6 «Форма акта о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства»

Приложение 7 «Форма акта комплектации»

Приложение 8 «Форма карточки учета работы автомобильной шины»

Приложение 9 «Акт о вручении»

Приложение 10 «Расчет резерва на оплату расходов, по которым в срок не поступили документы»

Приложение 11 «Расчет резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск»

Приложение 12 «Расчет резерва на оплату претензионных требований и исков к учреждению, оспариваемых в судебном порядке»

Приложение 13 «Форма акта раскроя»

Приложение 14 «Форма маршрутного листа»

Приложение 15 «Форма акта монтажа (демонтажа)»

Приложение 16 «Акт перевода единиц измерения»

Приложение 17 «Акт приема-передачи фактических расходов по образовательному учреждению _____ по начисленной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования»

Приложение 18 «Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов»

Приложение 19 «Положение о служебных командировках»

Приложение 20 «Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, других объектов бухгалтерского учета»

Приложение 21 «Положение о внутреннем контроле»