



УТВЕРЖДЕНА

Приказом МБУ ДО «УДШИ»

от 30 » декабря 2021г. № 110-ОД

**Учетная политика для целей бюджетного учета
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
"Уральская детская школа искусств"**

1. Общие положения

1.1. Настоящая учетная политика определяет порядок организации ведения бюджетного учета в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования "Уральская детская школа искусств" (далее учреждение) и разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 года № 145-ФЗ;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть 1) от 31.07.1998 года № 146-ФЗ и Налоговым кодексом Российской Федерации (часть 2) от 05.08.2000 года № 117-ФЗ;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ;
- Приказом Минфина 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 к Единому плану счетов № 157н);
- Приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- Приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
- Приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- Приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (далее – приказ № 33н);
- Приказом Минфина 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 – приказ № 52н);

- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 №122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»).
- Иными действующими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1.2. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Единый учетный центр» в соответствии с договором № 11-14/908 от 09.01.2014г. Распределение обязанностей по выполнению учетных работ и отчетности в МКУ «ЕУЦ» производится в соответствии с должностными инструкциями специалистов МКУ «ЕУЦ».

(Основание: ч. 1, 3 ст. 7 Федерального закона № 402-ФЗ)

1.3. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

(Основание: п.13 Инструкции № 157н)

1.4. Форма ведения бухгалтерского (бюджетного) учета - автоматизированная с применением специализированных бухгалтерских программ «1С:Предприятие», «Контур - Зарплата», «Контур-Экстерн».

(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции № 157н)

1.5. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (**Приложение № 1**), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 00703 «Дополнительное образование детей»
5–14	0000000000 классификация целевой статьи расходов (КЦСР)
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов

18	<p><i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели.
----	---

(Основание: п. п. 3, 6 Инструкции № 157н)

1.6. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

- иные унифицированные формы первичных документов (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в **Приложении № 2** к настоящей учетной политике.

(Основание: ч.2 ст.9 Федерального закона № 402-ФЗ, п.25 ФСБУ "Концептуальные основы", п. п. 6 Инструкции N 157н)

1.7. Требования руководителя и главного бухгалтера централизованной бухгалтерии по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в централизованную бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях. По истечении финансового года первичные учетные документы подбираются в хронологическом порядке и сброшюровываются.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.8. Все первичные (сводные) учетные документы независимо от формы подписываются руководителем или уполномоченным им лицом. Первичный учетный документ, оформляющий операции с денежными средствами, кроме руководителя (уполномоченного лица) подписывается ведущим бухгалтером МКУ «ЕУЦ». Уполномоченные лица определяются письменным распоряжением руководителя учреждения, который передает соответствующие полномочия.

(Основание: п. 26 ФСБУ "Концептуальные основы")

1.9. В соответствии с договором, заключенным между учреждением и МКУ «ЕУЦ» № 1-14/908 от 09.01.2014г. утверждается график документооборота, устанавливающий порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для оперативного и своевременного отражения в бухгалтерском учете.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.10. Первичные учетные документы, поступившие в централизованную бухгалтерию более поздней датой, чем дата их выставления отражаются в учете более поздней датой - факт хозяйственной жизни отражается в учете датой поступления документа. Дата поступления документа в централизованную

бухгалтерию фиксируется специалистами бухгалтерии путем проставления даты и подписи на документе.

1.11. Данные прошедших внутренних контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бюджетного учета.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона N 402-ФЗ, п. п. 23, 28 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)

1.12. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, установленной для составления и представления учреждением отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета. Распечатываются регистры не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

1.13. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета осуществляется в течение сроков, установленных разделом 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. 33 ФСБУ "Концептуальные основы", п. п. 14, 19 Инструкции № 157н)

1.14. Обеспечение полноты и достоверности отражения фактов хозяйственной жизни в первичных учетных документах, а также своевременное предоставление первичных документов в МКУ «ЕУЦ», регламентируется Порядком, который установлен в [Приложении № 3](#) к настоящей учетной политике. Ответственность за соблюдение порядка предоставления первичных документов, а также своевременное и качественное составление документов, достоверность информации, содержащейся в документах, несут лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.15. Документы, необходимые для начисления заработной платы (распоряжения, приказы, табель учета рабочего времени, листок нетрудоспособности и другие) предоставляются в МКУ «ЕУЦ» в соответствии с графиком документооборота на основании договора заключенного между учреждением и МКУ «ЕУЦ» № 11-14/908 от 09.01.2014г.

1.16. В связи с проведением операций по завершению финансового года документы, необходимые для начисления заработной платы за декабрь месяц (распоряжения, приказы, табель учета рабочего времени, листок нетрудоспособности и другие) предоставляются в МКУ «ЕУЦ» в соответствии с

графиком документооборота на основании договора заключенного между учреждением и МКУ «ЕУЦ» № 11-14/908 от 09.01.2014г. Первичные документы, относящиеся к текущему периоду, но предоставленные в централизованную бухгалтерию после указанной даты в графике документооборота, включаются в расчет заработной платы января месяца следующего года с проведением перерасчета в новом финансовом периоде.

1.17. Порядок признания в учете событий после отчетной даты и порядок раскрытия информации об этих событиях в бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности установлен в **Приложении № 4** к настоящей учетной политике.

1.18. Порядок формирования и использования резервов предстоящих отпусков установлен в **Приложении № 5** к настоящей учетной политике.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

1.19. Организация и обеспечение (осуществления) внутреннего финансового контроля в учреждении осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в **Приложении № 6** к настоящей учетной политике.

(Основание: ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции № 157н)

1.20. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с положением, приведенным в **Приложении № 7** к настоящей учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

1.21. Перечень лиц, которым разрешается выдача денежных средств под отчет для осуществления хозяйственно - денежных операций за наличный расчет, ежегодно устанавливается отдельным приказом руководителя учреждения.

1.22. Выдача под отчет денежных документов (БСО и т.д.) производится в соответствии с положением, приведенным в **Приложении № 8** к настоящей учетной политике.

Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

1.23. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД), утвержденным на текущий финансовый год начальником Управления культуры Администрации города Нижний Тагил. Учреждение осуществляет расходы за счет субсидии на муниципальное задание и субсидии на иные цели в соответствии (в пределах) с Соглашениями, заключенными между учреждением и Управлением культуры Администрации города Нижний Тагил на текущий финансовый год.

1.24. Акты выполненных работ, оказанных услуг подписывает руководитель, после подписи ответственного лица. В случае отсутствия в типовой форме акта выполненных работ (услуг) исчерпывающей информации об использовании денежных средств составляется акт произвольной формы с указанием подтверждающей информации использования средств.

1.25. В товарных накладных имеют право подписи лица, которым выдана доверенность на получение указанных товарно-материальных ценностей.

1.26. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов установлено в **Приложении № 9** к настоящей учетной политике. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов ежегодно утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

1.27. Для проведения инвентаризаций в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии ежегодно устанавливается отдельным приказом руководителя учреждения. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с положением, приведенным в **Приложении № 10** к настоящей учетной политике.

(Основание: ст. 11 Федерального закона №402-ФЗ, п. 80 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 2.2 Методических указаний № 49)

1.28. При поступлении материальных ценностей (в том числе основных средств, материальных запасов), в том числе от сторонних организаций (учреждений) составляется приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) и служит основанием для принятия к бухгалтерскому учету и отражения на балансе поступления материальных ценностей. В Приходном ордере (ф. 0504207) отражаются сведения о наименовании товара, его количестве, стоимости. Сотрудник МКУ «ЕУЦ» отражает корреспонденцию счетов и оформляет отметку о принятии к учету и оприходовании материальных запасов (материальных ценностей). При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика), комиссия по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220), который является правовым основанием для предъявления претензии отправителю (поставщику).

1.29. Для оформления выдачи материальных ценностей в использование для хозяйственных целей, а также передачи в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу применяется ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Записи в Ведомость (ф. 0504210) производятся по каждому получателю (графа 1) с указанием выдаваемых материальных ценностей (графы 3 - 12). Ведомость (ф. 0504210) утверждается руководителем или уполномоченным лицом и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия материальных запасов и объектов основных средств стоимостью за единицу до 10 000.00 рублей, включительно.

1.30. Для оформления решения о списании материальных запасов применяется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) (далее - Акт о списании (ф. 0504230)). Акт о списании (ф. 0504230) составляется комиссией по поступлению и выбытию активов, утверждается руководителем или

уполномоченным лицом и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете выбытия со счетов бухгалтерского учета материальных запасов.

2. Основные средства

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе.

(Основание: п. 35 ФСБУ "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.)

2.2. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

(Основание: п. 37 ФСБУ "Основные средства")

2.3. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

2.4. Объекты основных средств, стоимостью менее 10 000.00 руб. каждый, имеющие сходное назначение, используемые в течение одного периода и находящиеся в одном помещении (компьютерное оборудование, столы, стулья, шкафы и т.п.), объединяются в один инвентарный объект.

(Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства")

2.5. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 N 1.

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства")

2.6. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

(Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства", п. п. 6, 45 Инструкции № 157н)

2.7. Каждому инвентарному объекту основных средств, присваивается

инвентарный номер, состоящий из 15 знаков:

1- 2 - й знаки - код аналитического счета;

3- 11 - й знаки - код по ОКОФ;

12- 15 - й знаки - порядковый инвентарный номер.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

(Приказ Управления культуры № 30 от 19.02.2009г. «О формировании с 2009 года инвентарного номера объекта основных средств учреждениями культуры – получателями средств местного бюджета».)

2.8. Инвентарный номер наносится на объект основных средств, при вводе в эксплуатацию.

2.9. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;

- на объекты движимого имущества – несмываемым маркером или краской.

При невозможности обозначить инвентарный номер на объекте основных средств (присвоенный инвентарный номер отражается в соответствующих регистрах бюджетного учета без нанесения непосредственно на объект основных средств.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

2.10. Балансовая стоимость объекта основных средств, в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

(Основание: п. 19 ФСБУ "Основные средства")

2.11. Не увеличивают балансовую стоимость объекта основных средств, следующие затраты:

- на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;

- на проведение текущего ремонта.

(Основание: п. 28 ФСБУ "Основные средства")

2.12. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

2.13. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

2.14. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

2.15. Частичная ликвидация объекта основных средств, при его реконструкции оформляется Актом приема - сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

(Основание: Методические указания № 52н)

2.16. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

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

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

2.17. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: п. 19 ФСБУ "Основные средства")

2.18. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с учредителем и (или) финансовым органом.

(Основание: п. п. 6, 28 Инструкции № 157н)

2.19. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 ФСБУ "Основные средства")

2.20. В случае замены основного средства по гарантии в бухгалтерском учете дебиторскую задолженность продавца следует отражать следующими проводками:

Д 0.209.71.000 К 0.401.10.172 – отражена задолженность продавца на стоимость основного средства;

Д 0.401.10.172 К 0.209.71.000 – списана задолженность продавца в связи с возмещением ущерба.

3. Материальные запасы

3.1. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

3.2. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции № 157н)

3.3. Выдача запасных частей, канцелярских материалов для текущих нужд на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

3.4. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций N AM-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

3.5. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения.

(Основание: Методические рекомендации N AM-23-р)

3.6. Для разработки норм расхода топлива для транспорта и спецтранспорта учреждение также вправе обратиться в специализированную организацию.

3.7. Выбытие материальных запасов признается по средней стоимости запасов. Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления, и выбытия до момента отпуска.

(Основание: п. 46 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)

3.8. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

3.9. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы")

3.10. Учет реализации материальных запасов:

3.10.1. Передача товаров на реализацию (театральные программки и т.д.) по розничной цене с обособленным учетом торговой наценки (торговой скидки), производится на основании приказа руководителя учреждения:

Д-т 2 105 38 340, К-т 2 105 36 730 - принятие к учету товаров по цене приобретения;

Д-т 2 105 38 340, К-т 2 105 39 340 - увеличение стоимости товаров в продаже (торговом зале) за счет наценки.

3.10.2. Реализация:

Д-т 2 201 34 510, К-т 2 205 31 660 – поступление наличных денежных средств в кассу;

Д-т 2 205 31 560, К-т 2 401 10 130 – начисление дохода от реализации товаров.

3.10.3. Списание фактической стоимости реализованных товаров и торговой наценки на уменьшение финансового результата:

Д-т 2 401 10 130, К-т 2 105 38 440 - списание фактической себестоимости реализованных товаров с учетом наценки;

Д-т 2 401 10 130, К-т 2 105 39 340 сторно наценки.

4. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ.

4.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждой услуги (работы) и состоит из прямых и общехозяйственных расходов.

4.2. Прямыми затратами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для выполнения (оказания) конкретного вида работ (услуг).

4.3. Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с выполнением работ (оказанием услуг) и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

4.4. Прямые и общехозяйственные расходы имеют следующий состав:

КФО: 4	КФО: 2
Прямые затраты счет 0 109 61 000	
- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы).	- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы); - другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы).

Общехозяйственные расходы	
расходы, распределяемые на себестоимость услуг (работ) счет 0 109 81 000	
<ul style="list-style-type: none"> - расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги; административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала; - расходы на оплату услуг связи. 	<ul style="list-style-type: none"> - расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги; административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала; - расходы на оплату коммунальных услуг; - расходы на оплату услуг связи; - расходы на оплату транспортных услуг; - расходы на охрану учреждения; - прочие работы, услуги; - и т.д.
При формировании себестоимости услуг (работ) не учитываются следующие расходы счет 0 401 20 000	
<ul style="list-style-type: none"> - расходы на оплату коммунальных услуг; - расходы на оплату услуг по содержанию имущества; - расходы на оплату транспортных услуг; - расходы на охрану учреждения; - прочие работы, услуги; - расходы на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных учредителем; - расходы на амортизацию основных средств; - и т.д. 	<ul style="list-style-type: none"> - расходы на налог на имущество, транспортный налог; - расходы на штрафы и пени по налогам, пени, неустойки за нарушение условий договора и т.д.; - амортизационные отчисления по имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет собственных средств; - расходы на приобретение подарков, почетных грамот, ТМЦ для вручения; - членские взносы; - прочие расходы на общехозяйственные нужды.

4.5. Нераспределяемые общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

(Основание: п. 135 Инструкции N 157н)

5. Денежные средства и денежные документы

5.1. Лимит остатка кассы ежегодно утверждается отдельным приказом

руководителя учреждения.

(Основание: п. 2 Указания № 3210-У)

5.2. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание N 3210-У)

5.3. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютера или специальной программы.

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У)

5.4. В составе денежных документов учитываются БСО, почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

5.5. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

6. Расчеты с дебиторами

6.1. Доходы от оказания учреждением платных услуг (выполнения работ) признаются на основании договора и акта оказанных услуг (выполненных работ), подписанных учреждением и получателем услуг (работ), на дату подписания акта.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

6.2. Признание доходов от реализации нефинансовых активов осуществляется на дату реализации активов (перехода права собственности).

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

6.3. Возмещение виновными лицами причиненного ущерба отражается следующим образом:

- в случае погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, денежными средствами - по коду вида деятельности "2" (приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения));

- погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет;

- поступления денежных средств в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

6.4. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. п. 6, 220 Инструкции № 157н)

6.5. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: п. 6 Инструкции №157н)

6.6. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 25 ФСБУ "Аренда", п. 6 Инструкции № 157н)

6.7. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним учреждениям штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

6.8. На счете 0 304 01 000 ведутся расчеты с дебиторами по:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- иных залоговых платежей, задатков.

При перечислении с лицевого счета учреждения указанных средств в учете оформляется запись по дебету счета 3 304 01 560 и кредиту счета 3 201 11 610.

Возврат денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 3 201 11 510 и кредиту счета 3 304 01 660.

(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 01.08.2016 N 02-06-10/45133)

6.9. Доходы от субсидии на выполнение муниципального задания признаются на дату возникновения права на их получение в составе доходов будущих периодов, то есть на дату заключения соглашения между учредителем и учреждением. По мере исполнения государственного (муниципального) задания на основании извещения по ф. 0504805 учреждение признает в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода ранее признанные доходы будущих периодов от субсидий.

6.10. «Доходы» от субсидии на иные цели и субсидии на капитальные вложения относятся к доходам от безвозмездных поступлений от бюджетов в составе доходов от необменных операций, предоставляемых с условием при передаче активов, признаются в бухгалтерском учете по факту возникновения права на их получение доходами будущих периодов. Начисление доходов будущих периодов осуществляется в сумме субсидий на иные цели и на осуществление капитальных вложений, предоставляемых в соответствии с соглашениями. После утверждения учредителем отчета о расходовании средств субсидий на иные цели и субсидий на капитальные вложения учреждение отражает доход отчетного периода.

7. Расчеты по обязательствам

7.1. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

7.2. В Табеле учета использования рабочего времени (ф.0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. При отсутствии работника в течение всего дня (командировка, больничный и др.) часы отклонений в верхней половине строки не указываются. Условные обозначения для заполнения табеля учета использования рабочего времени в соответствии с распоряжением администрации города Нижний Тагил от 07.06.2017г. № 111-РА».

(Основание: Методические указания № 52н, Распоряжение Администрации города Нижний Тагил от 07.06.2017г. № 111-РА, Распоряжение Администрации города Нижний Тагил от 26.05.2017г. № 99-РА)

7.3. Как расходы будущих периодов учитываются следующие расходы:

Вид расходов будущих периодов	Порядок списания
Расходы по страхованию	Равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов
Расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов	По окончании срока действия договора на неисключительное право использования ПО.
Учет расходов на подписку на периодические издания (печатные и электронные журналы, газеты)	Если договор (контракт) заключен на длительный срок (в течение нескольких отчетных периодов) с условием предоплаты в размере 100% отнесение затрат на расходы будущих периодов. По мере поступления подтверждающих (первичных учетных) документов производить отнесение расходов будущих периодов на финансовый результат (затраты) текущего года.
Иные аналогичные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам	Равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов

(Основание: п. 302 Инструкции №157н, Письмо Минфина России от 05.06.2017 № 02-06-10/34914)

8. Санкционирование расходов

8.1. Документы, подтверждающие принятие (возникновение) обязательств:

- приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- гражданско-правовой договор с юридическим или физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;
- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- извещение об осуществлении закупки;
- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 6, 318 Инструкции №157н)

8.2. Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств:

- расчетная ведомость (ф. 0504402);
- счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, справка-расчет, чек;
- акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи;
- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- бухгалтерская справка (ф. 0504833);
- иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

9. Обесценение активов

9.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению лица, ответственного за использование актива, руководитель может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

(Основание: п. 15.1н5,6 Инструкции N 157н, п. 5 ФСБУ "Обесценение активов")

9.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(Основание: п. п. 6, 18 ФСБУ "Обесценение активов")

9.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель или иное уполномоченное лицо по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое распоряжением с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 ФСБУ "Обесценение активов")

9.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

(Основание: п. 15 ФСБУ "Обесценение активов")

9.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

(Основание: п. 15 ФСБУ "Обесценение активов")

9.6. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 ФСБУ "Обесценение активов")

9.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель или иное уполномоченное лицо по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. п. 23, 24 ФСБУ "Обесценение активов")

10. Забалансовый учет

10.1. Учет по забалансовым счетам ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

10.2. На забалансовом счете 01 ведется учет имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды. Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его

пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

(Основание: п.п. 333,334 Инструкции N 157н)

10.3. На забалансовом счете 03 ведется учет:

- трудовых книжек;
- вкладышей к трудовой книжке;
- бланки платежных квитанций по форме № 0504510;
- иные бланки строгой отчетности.

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк, один рубль.

(Основание: п.п. 337,338 Инструкции N 157н)

10.4. На забалансовом счете 04 учитывайте сомнительную задолженность неплатежеспособных дебиторов, если комиссия по поступлению и выбытию активов приняла решение о ее выбытии с баланса (задолженность по доходам, задолженность по авансам, задолженность подотчетных лиц, задолженность по недостачам и т.д.). Если на момент списания с баланса нет оснований для возобновления процедуры взыскания (безнадежная задолженность), не принимайте такую задолженность к забалансовому учету (например, в случае неопределенности получения от нее экономических выгод или полезного потенциала, истек срок исковой давности для предъявления).

(Основание: п.п. 339,340 Инструкции N 157н)

10.5. На забалансовом счете 07 ведется учет наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров по стоимости их приобретения.

(Основание: п. 345 Инструкции N 157н)

10.6. На забалансовом счете 09 ведется учет запасных частей к транспортным средствам, выданных взамен изношенных.

(Основание: п.п. 349, 350 Инструкции N 157н)

10.7. Забалансовый счет 17 открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам", 030406000 "Расчеты с прочими кредиторами" (в части денежных расчетов), и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) (за исключением возврата субъектом учета остатков неиспользованных им субсидий (грантов) прошлых лет) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета.

(Основание: п.п. 365, 366 Инструкции N 157н)

10.8. Забалансовый счет 18 открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам", 030406000 "Расчеты с прочими кредиторами" (в части

денежных расчетов), и предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств (за исключением выбытий, отражение которых предусмотрено пунктом 365 Инструкции), а также возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета.

(Основание: п.п. 367, 368 Инструкции N 157н)

10.9. На забалансовый счет 20 не востребованная кредитором задолженность принимается по согласованию с учредителем учреждения на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами;
- приказа руководителя учреждения о списании не востребованной кредиторской задолженности.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции N 157н)

10.10. Основные средства на забалансовом счете 21 учитываются по балансовой стоимости объекта.

(Основание: п. 373 Инструкции N 157н)