

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НОВОСИБИРСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
ХОРЕОГРАФИЧЕСКОЕ УЧИЛИЩЕ»**

**ПРИКАЗ**

№ 56 - б

«31» декабря 2019 г.

г. Новосибирск

**Об утверждении «Положения по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета»**

В соответствии со ст. 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н), а также в соответствии с положениями и нормами, содержащимися в законодательстве о бухгалтерском учете и отчетности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить новое Положение по учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета (Приложение № 1).
2. Установить, что данная редакция Положения по учетной политике применяется с 1 января 2020 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Довести до всех подразделений и служб училища соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
4. Опубликовать основные положения учетной политики на официальном сайте училища в течение 10 рабочих дней, с даты утверждения.
5. Признать утратившими силу приказы: от 09.01.2018 г. № 15-б «Об утверждении «Положения по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета»; от 09.01.2019г. № 15-б, от 11.02.2019г. № 28-б, от 05.08.2019г. № 44/1-б «О внесении изменений в Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета».
6. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Зулькарняеву Оксану Александровну.

Директор



А.В. Василевский

**Положение по учетной политике для целей  
бухгалтерского и налогового учета**

**1. Общие положения**

1.1 Бухгалтерский учет в Новосибирском государственном хореографическом училище (далее – учреждение) ведется на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 174н);
- Приказ Минфина России от 06.12.2010г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н);
- Приказ Минфина России от 29.11.2017г. № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Порядок применения КОСГУ № 209н);
- Приказ Минфина России от 13.05.2019г. № 69н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Порядок применения КОСГУ № 69н);
- Приказ Минфина России от 06.06.2019г. № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Инструкция № 85н);
- Приказ Минфина России от 06.06.2019г. № 86н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, относящихся к федеральному бюджету и бюджетам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»
- Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказ Минфина России от 28.12.2010г. № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
- Приказ Минфина РФ от 31.08.2018 № 186н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;
- Федеральный закон РФ от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с

совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

- Федеральный закон РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- Приказ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

- Федеральный закон РФ от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2016 № 640 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 № 1» - классификация основных средств, включенных в амортизационные группы;

- Приказ 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» и иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы бухгалтерского учета;

- Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденное Минфином СССР от 29.07.1983 № 105;

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";

- Федеральный закон от 10.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Приказ 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»;

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

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

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

- Приказ Минфина России от 30.12.2017г. № 274н «Учетная политика,

оценочные значения и ошибки»;

- Приказ Минфина России от 30.12.2017г. № 275н «События после отчетной даты»;

- Приказ Минфина России от 30.12.2017г. № 278н «Отчет о движении денежных средств»;

- Приказ Минфина России от 27.02.2018г. № 32н «Доходы»;

- Приказ Минфина России от 28.02.2018г. № 34н «Непроизведенные активы»;

- Приказ Минфина России от 28.02.2018г. № 37н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- Приказ Минфина России от 30.05.2018г. № 124н «Резервы»;

- Приказ Минфина России от 07.12.2018г. № 256н «Запасы».

1.2. Ответственность за организацию учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель учреждения – директор училища.

1.3. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Деятельность сотрудников бухгалтерии регламентируется должностными инструкциями.

1.4. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору училища и несет ответственность за формирование Учетной политики, ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, своевременное предоставление полной и достоверной финансовой (бюджетной) отчетности, в соответствии со статьей 7 Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и п.4 Инструкции к Единому плану счетов.

1.5. Училище публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте [nghk-nsk.ru](http://nghk-nsk.ru), путем размещения Приказа об утверждении Положения по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета и Приложения № 1 к Приказу.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.6. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

## **2. Организация учетной работы**

2.1. Объектами бухгалтерского учета являются:

- 1) факты хозяйственной жизни;
- 2) активы;

- 3) обязательства;
- 4) источники финансирования его деятельности;
- 5) доходы;
- 6) расходы;
- 7) иные объекты бухгалтерского учета в случае, если это установлено

федеральными стандартами.

2.2. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций учреждения ведется в валюте Российской Федерации - в рублях.

2.3. Бухгалтерский учет ведется учреждением непрерывно с момента его регистрации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Учреждение ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов бухгалтерского учета (Приложение № 1). Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета без каких-либо пропусков или изъятий. Имущество учреждения, учитывается обособленно от имущества физических лиц, числящихся в штате учреждения.

2.5. При ведении бюджетного учета бухгалтерия учреждения руководствуется Единым планом счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению, утверждённым Приказом Министерства финансов РФ от 01.12.2010г. № 157н; Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению утвержденным Приказом Минфина России от 16.12.2010 №174н (Приложение № 1).

На основании Федерального закона № 7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях» бухгалтерия учреждения руководствуется Планом счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению утвержденным Приказом Минфина России от 06.12.2010г. № 162н в части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме (Приложение № 2).

2.5.1. При отражении в бухучете хозяйственных операций 1-18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируется следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1-4	Аналитический код вида услуги: <b>0704 «Среднее профессиональное образование»</b>
5-14	0000000000
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: - аналитической группе подвидов бюджетов; - коду вида расходов; - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) - 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.21-21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п.2.1 Инструкции 174н.

2.6. Учреждением применяются забалансовые счета, утвержденные на основании Инструкции к Единому плану счетов № 157н и дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (Приложение № 1).

Забалансовые счета условно разделены по группам:

- учет имущества: счета 02, 07, 09, 21, 26, 27;
- учет бланков, путевок, периодики: счета 03, 23;
- учет денег, расчетов и расчетных документов: счета 17, 18;
- учет обеспечений, гарантий: счета 10.

### Забалансовые счета по группам

Забалансовый счет	Что учитывать	Как вести учет	Примечание
<b>Учет имущества</b>			
<b>02 «Материальные ценности на хранении»</b>	Объекты, которые не соответствуют критериям актива, а также 1. материальные ценности, принятые на хранение, в переработку (например: стройматериалы заказчика у учреждения-подрядчика); 2. имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество – до момента установления прав, т.е. обращения в собственность государства или передачи собственнику; 3. имущество, которое списали с баланса, до демонтажа или ликвидации	Мат.ценности учитываются на основании первичного документа, который подтверждает их получение (принятие на хранение, в переработку). Например, акта приема-передачи, договора. Объекты отражаются по стоимости, указанной в первичном документе. Если учреждение оформляет акт в одностороннем порядке, мат.ценности учитываются в условной оценке: один объект – 1 рубль. Учет ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам, местам хранения.	п. 335, 336 Инструкции к Единому плану счетов №157н.  В декларацию по налогу на имущество данный счет не включают.
<b>07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»</b>	Призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и переданные учреждению для награждения команд-победителей. Ценности, купленные для награждения	Учет ведется в Карточке количественно-суммового учета по материально ответственным лицам, местам хранения, по каждому предмету. На счет имущество принимается: 1. в условной оценке 1 руб. за один предмет – полученные	п. 345, 346 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.  Если сувенирную продукцию изготовили

Забалансовый счет	Что учитывать	Как вести учет	Примечание
	(дарения): подарки, сувениры	награды, призы, кубки, знамена, в том числе переходящие; 2. по стоимости приобретения – ценные подарки, сувениры и материальные ценности, приобретаемые для вручения (награждения), дарения. Призы, знамена, кубки учитываются в течение периода, когда они находятся в учреждении.	(приобрели) для перепродажи, то это готовая продукция или товар, и на счете их не учитывают.
<b>09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»</b>	Запчасти, выданные на транспортные средства взамен изношенных. Например: • двигатели; • коробки передач; • шины, покрышки, диски колесные; • карбюраторы; • аккумуляторы; • другие запчасти.	Учет ведется в Карточке количественно-суммового учета: • по лицам, которые получили запчасти (фамилия, имя, отчество, табельный номер); • по транспортным средствам; • по видам запчастей и их количеству. К забалансовому учету запчасти принимаются в момент, когда списываются с баланса для ремонта транспорта. Запчасти учитываются в течение периода их эксплуатации в составе транспортного средства. С забаланса запчасти списываются: • при замене, на основании акта приема-сдачи выполненных работ; • при выбытии транспорта.	п. 349 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
<b>21 «Основные средства в эксплуатации»</b>	Основные средства стоимостью до 10 000 руб., списанные с баланса. Исключения: недвижимость и объекты библиотечного фонда	На счете объект учитывается при передаче в эксплуатацию на основании первичного документа. Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию основного средства. Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета. Со счета объекты списываются по решению комиссии на основании акта приема-передачи, акта о списании	подп. «б» п. 39 СГС «Основные средства», п. 373, 374 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.  Объекты, которые учреждение приобрело до 1 января 2018 года по стоимости до 10 000 руб. переводить на забалансовый счет 21 не нужно. Ограничение стоимости до 10 000 руб.

Забалансовый счет	Что учитывать	Как вести учет	Примечание
			действует только на объекты, которые были приобретены после 1 января 2018 года.
<b>27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»</b>	Имущество, переданное сотрудникам в личное пользование для служебных целей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• спецодежда;</li> <li>• другие материальные запасы</li> </ul>	К забалансовому учету объекты принимаются по балансовой стоимости на основании первичного документа. Учет ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе пользователей имущества, мест нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости	п. 385 Инструкции к Единому плану счетов № 157н
<b>Учет бланков, путевок, периодики</b>			
<b>03 «Бланки строгой отчетности»</b>	Бланки строгой отчетности (БСО): <ul style="list-style-type: none"> <li>• аттестаты и приложение к аттестату;</li> <li>• дипломы, приложение к диплому, твердая обложка для диплома;</li> <li>• удостоверения о повышении квалификации;</li> <li>• топливные карты (смарт-карта).</li> </ul>	Учет ведется в Книге по учету бланков строгой отчетности по каждому виду бланка в разрезе ответственных лиц и мест хранения. К учету принимаются по условной оценке – 1 руб. за один бланк Бланки списываются на основании акта приема-передачи или акта о списании в случаях: <ul style="list-style-type: none"> <li>• выдачи БСО;</li> <li>• передачи другой организации;</li> <li>• порчи, хищения, недостачи</li> </ul>	п. 337, 338 Инструкции к Единому плану счетов № 157н
<b>23 «Периодические издания для пользования»</b>	Периодические издания, приобретенные для комплектации библиотечного фонда: газеты, журналы и т. д.	Учет ведется в условной оценке – 1 руб. за один объект (номер журнала, годовой комплект газеты). Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета. Списываются объекты по решению комиссии учреждения на основании акта приема-передачи, акта на списание	п. 377, 378 Инструкции к Единому плану счетов № 157н
<b>Учет денег, расчетов и расчетных документов</b>			
<b>17 «Поступления денежных средств»</b>	Поступления денежных средств на счета учреждения: <ul style="list-style-type: none"> <li>17.01 – поступления денежных средств;</li> <li>17.03 – поступления</li> </ul>	Счет учреждения открыт в Федеральном казначействе к балансовым счетам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 201.11 «Денежные средства учреждения» (в т. ч. на счетах учета в кассе, на лицевых и</li> </ul>	п. 365,366,367, 368 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. На счетах 17 и 18



Забалансовый счет	Что учитывать	Как вести учет	Примечание
	денежных средств в пути; 17.34 – поступления в кассу учреждения. Исключением являются поступления от возвратов расходов текущего года	банковских счетах учреждения); • 210.03 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам»; • 304.06 «Расчеты с прочими кредиторами» – в части денежных расчетов». Учет ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов учреждения, по видам выбытий и поступлений (в разрезе КОСГУ). По завершении года остатки по счетам на следующий год не переносятся	отражаются средства во временном распоряжении
<b>18 «Выбытия денежных средств»</b>	Выбытия денежных средств (сч.18.01) и из кассы (сч.18.34), их возвраты		
<b>Учет обеспечения, гарантий</b>			
<b>10 «Обеспечение исполнения обязательств»</b>	Имущество, которое получили в счет обеспечения обязательств (залог), и другие виды обязательств: поручительство, банковские гарантии.	Обеспечения принимаются к учету по первичным документам в сумме обязательства, по которому получено обеспечение. Учет ведется в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам хранения и обязательствам, в обеспечение которых поступило имущество. Обеспечение списывается, когда обязательства исполнены	п. 351, 352 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, письмо Минфина России от 20 октября 2017 № 02-06-10/68702.

Данные по забалансовым счетам отражаются в бюджетной отчетности:

- в Балансе (ф. 0503130) – в справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах, а также в Пояснительной записке (ф. 0503160).

- в бухгалтерской отчетности учреждения в Балансе (ф. 0503730) – справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах, а также в Пояснительной записке (ф. 0503760).

2.7. Бухгалтерский учет доходов и расходов ведется отдельно по всем видам финансового обеспечения: субсидиям «4» и иным источникам целевого финансирования «5», а так же по платным услугам «2» и средствам во временном распоряжении «3».

2.8. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников училища.

2.9. Согласно ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для

регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

В документах, полученных от поставщика (подрядчика, исполнителя) должна делаться отметка даты получения документа.

Формы первичных учетных документов, содержащиеся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, не являются обязательными к применению. Вместе с тем обязательными к применению продолжают оставаться формы документов, используемые в качестве первичных учетных документов, установленные уполномоченными органами в соответствии и на основании Федеральных законов.

Первичные учетные документы, поступающие в учреждение в качестве документов для осуществления финансово-хозяйственных операций, принимаются к учету, как по унифицированным формам, утвержденным законодательством РФ, так и самостоятельно разработанным контрагентами (организациями).

При отсутствии унифицированных форм первичной учетной документации для оформления соответствующих финансово-хозяйственных операций, согласно закона «О бухгалтерском учете», учреждением применяются неунифицированные формы первичных учетных документов, самостоятельно разработанные и утвержденные приказами директора училища (Приложения № 3, № 4).

2.10. Допущенная в первичном учетном документе ошибка исправляется путем зачеркивания одной чертой неправильного текста или суммы и над зачеркнутым исправленным текстом или суммой делается правильная надпись. Зачеркивание производится так, чтобы можно было прочесть исправленное. Исправление ошибки в первичном документе должно быть оговорено надписью: «Исправлено» или «Исправленному верить» и подтверждено подписями лиц, подписавших документ, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц, а также даты исправления (п. 4 Положения о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденного Минфином СССР 29.07.1983 № 105).

Недопустимо применять корректирующую жидкость («штрих») для закрашивания ошибочного текста (сумм) в первичных учетных документах.

2.11. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С: Предприятие» по Конфигурации «1-С-Рарус: Комплексный учет питания, ГСМ и автотранспорта для государственных учреждений» и по Конфигурации «Заработная плата и кадры государственного учреждения».

2.11.1. Бухгалтерия осуществляет электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

- система Бюджетное планирование «Электронный бюджет» - передача бухгалтерской отчетности;

- система электронного документооборота с Территориальными органами Федерального казначейства (СУФД);

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы (СБИС+);

Размещение информации о деятельности учреждения на официальных сайтах: bus.gov.ru, bor.ru.

2.11.2. Электронные документы подписываются квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) (Закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ).

Документы, которые заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, признают равнозначными собственноручно подписанным и принимают для целей бухгалтерского и налогового учета (п.п. 1 и 2 ст. 6 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности» и подтверждены письмами Минфина от 12.04.2013 № 03-03-07/12250, от 25.12.2012 № 03-03-06/2/139, от 28.05.2012 № 03-03-06/2/67, от 07.07.2011 № 03-03-06/1/409).

Если двухсторонний или многосторонний первичный документ оформляется в электронном виде, то все стороны сделки (Территориальные органы Федерального Казначейства, Министерство культуры РФ и другие организации, с кем согласован электронный документооборот) обязаны его подписать электронной подписью. Никто из контрагентов не вправе заменить электронную подпись на собственноручную (письмо ФНС от 23.04.2018 № ЕД-4-15/7760).

Список должностей сотрудников учреждения, имеющих право ЭП, представлен в Приложении № 5.

2.11.3. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1-С-Рарус: Комплексный учет питания, ГСМ и автотранспорта для государственных учреждений» и по Конфигурации «Зарботная плата и кадры государственного учреждения»;

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке (п.19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п.33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

2.12. В учреждении применяются следующие регистры бухгалтерского учета:

журнал № 1 операций по счету «Касса»;

журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;

журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;

журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

журнал № 6 операций расчетов по оплате труда;

журнал № 7 операций расчетов по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

журнал № 8 по прочим операциям;

главная книга;

иные регистры.

2.13. При открытии Главной книги записываются суммы остатков на начало года и на начало периода в соответствии с заключительным балансом за истекший

год, обороты по дебиту и по кредиту за соответствующий период и с начала года, исходящие остатки, итоговые данные за существующий период, номера журналов операций. В главной книге подсчитывается общий итог оборотов за период с начала года. По всем счетам выводятся дебетовые или кредитовые остатки на начало следующего периода. При этом сумма оборотов за период, а так же сумма остатков на начало следующего периода по дебету всех счетов должны быть равны сумме оборотов или остатков по кредиту всех счетов. Главная книга ведется ежемесячно, формируется единая по всем источникам финансирования

Записи в регистры бухгалтерского учета вносятся по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа. Записи могут делаться как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. По окончании месяца данные оборотов по счетам из журналов операций переносятся в Главную книгу. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

2.14. Исправление в регистре бухгалтерского учета должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, ответственных за ведение данного регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится согласно п.18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н следующим образом:

- ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и не требующая изменения в данных регистров бухгалтерского учета (Журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бюджетного учета, в котором производится исправление ошибки, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись “Исправлено”;

- ошибочная запись, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая изменений в данных регистров бухгалтерского учета (Журналах операций), в зависимости от ее характера, оформляется по способу “Красное сторно” либо дополнительной бухгалтерской записью последним днем отчетного периода;

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

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета - Бухгалтерской справкой (ф.

0504833), содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен.

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

2.15 Перечень унифицированных форм первичных учетных документов, применяемых учреждением:

1. Формы документов класса 03 «Унифицированная система первичной учетной документации» ОКУД

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	0310001	Приходный кассовый ордер
2	0310002	Расходный кассовый ордер
3	0310003	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов
4	0317004	Инвентарная опись товарно-материальных ценностей (ИНВ-3)
5	0317013	Акт инвентаризации наличных денежных средств (ИНВ-15)

2. Формы документов класса 04 «Унифицированная система банковской документации» ОКУД

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	0401060	Платежное поручение

3. Формы документов класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации организаций государственного сектора» ОКУД

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	0504101	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов
2	0504102	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов
3	0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств
4	0504104	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)
5	0504105	Акт о списании транспортного средства
6	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря
7	0504144	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда
8	0504202	Меню-требование на выдачу продуктов питания
9	0504204	Требование-накладная

10	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
11	0504230	Акт о списании материальных запасов
12	0504402	Расчетная ведомость
13	0504403	Платежная ведомость
14	0504421	Табель учета использования рабочего времени
15	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях
16	0504505	Авансовый отчет
17	0504514	Кассовая книга
18	0504833	Бухгалтерская справка
19	0504835	Акт о результатах инвентаризации

2.15.1. Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы 0504101).

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (далее - Акт о приеме-передаче) оформляется при передаче нефинансовых активов между учреждениями, учреждениями и организациями (иными правообладателями), в том числе: при закреплении права оперативного управления (хозяйственного ведения); передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, в том числе при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов из оперативного управления (хозяйственного ведения); при передаче имущества в качестве вноса в уставный капитал (имущественного вноса); при иных основаниях изменения правообладателя государственного (муниципального) имущества, за исключением приобретения имущества на государственные (муниципальные) нужды (нужды бюджетных (автономных) учреждений), продажи государственного (муниципального) имущества.

Акт о приеме-передаче составляется при оформлении операций по приемке (передаче) имущества, относящегося к объектам нефинансовых активов, в том числе вложений в объекты недвижимого имущества.

Акт о приеме-передаче применяется при оформлении приема-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов.

При приобретении, безвозмездной передаче, продаже объектов нефинансовых активов Акт о приеме-передаче не применяется, а оформляется бухгалтерская справка по форме 0504833, где отражается принятие объекта к учету, за исключением библиотечного фонда

2.15.2. Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы 0504210).

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (далее – Ведомость) применяется для оформления выдачи материальных ценностей в использование для хозяйственных, научных и учебных целей, а также передачи в

эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Записи в Ведомость производятся по каждому материально ответственному лицу (графа 1) с указанием выдаваемых материальных ценностей (графы 3 - 12). Ведомость создается материально ответственным лицом.

Ведомость утверждается руководителем учреждения и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия материальных запасов, объектов основных средств стоимостью за единицу до 10 000 рублей, включительно.

### 2.15.3 Перечень регистров бухгалтерского учета, применяемых учреждением:

№ п/п	Код формы	Наименование регистра
1	0504031	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов
3	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам
4	0504036	Оборотная ведомость
5	0504037	Накопительная ведомость по приходу продуктов питания
6	0504038	Накопительная ведомость по расходу продуктов питания
7	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей
9	0504044	Книга регистрации боя посуды
10	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности
11	0504071	Журналы операций
12	1	Журнал операций по счету «Касса»
13	2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
14	3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
15	4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
16	6	Журнал операций расчетов по оплате труда
17	7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
18	8	Журнал операций по прочим операциям
19	0504072	Главная книга
20	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов
21	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов
22	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств
23	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации

Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (забалансовых счетов) оформляется 1 раз в конце года.

2.16. На основании Приказа Казначейства России от 30.06.2014 № 10н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)», Приказа Казначейства России от 10.10.2008 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов» и Приказа Казначейства России от 19.07.2013 № 11н «О порядке проведения территориальными федеральным казначейства кассовых операций со средствами бюджетных учреждений» в училище налажен информационный документальный обмен с органом Федерального казначейства - система удаленного финансового документооборота (СУФД), который осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи на основании договора присоединения (соглашение) № 1409 к регламенту удостоверяющего центра федерального казначейства от 28 февраля 2014г.

2.16.1. Для проведения кассовых выплат училище представляет в Территориальный орган Федерального казначейства (Отдел № 42 Управления Федерального казначейства по Новосибирской области) в электронном виде или на бумажном носителе следующие документы, согласно кода по ведомственному классификатору форм документов (далее - КФД):

№ п/п	КФД	Наименование документа	Примечание
1	0531802	Заявка на получение наличных денег	
2	0531243	Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту	
3	0531247	Заявление на получение карт	
4	0531242	Заявления на получение денежных чековых книжек	
5	0531251	Расшифровку сумм неиспользованных средств	
6	0531807	Запрос на аннулирование заявки	
7	0531801	Заявка на кассовый расход	
8	0531851	Заявка на кассовый расход (сокращенную)	
9	0531803	Заявка на возврат	
10	0531852	Уведомление об уточнении операций клиента	
11	0501016	Сведения об операциях с целевыми субсидиями	согласно Приказ Минфина РФ от 31.08.2018 № 186н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»

2.17. Учет публичных обязательств осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительство Российской Федерации от 02.08.2010 г. № 590 (далее – Правила № 590). Под публичными обязательствами понимаются публичные обязательства Российской Федерации перед физическим лицом,



подлежащие исполнению учреждением от имени федерального органа государственной власти (государственного органа) в денежной форме в установленном законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный порядок индексации и не подлежащие включению в нормативные затраты на оказание государственных услуг (п. 3 Правил № 590). Учреждению денежные средства в качестве финансового обеспечения исполнения публичных обязательств доводятся в форме бюджетных ассигнований по Расходному расписанию (ф.0531722) . Операции по переданным полномочиям отражаются на счетах бюджетного учёта, по которым формируется отдельный баланс.

2.18. Бюджетное учреждение предоставляет отчетность по формам в соответствии с доведенными сроками от главного распорядителя – Министерства культуры РФ и на основании:

- Приказа Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной Приказом Минфина РФ от 28.12.2010г. №191н в части бюджетных инвестиций федеральным бюджетным учреждениям и по переданным полномочиям по исполнению публичных обязательств в части социального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в государственных образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования;

- Приказа Минкультуры России от 10.09.2010 г. № 585 «О предельно допустимом значении просроченной кредиторской задолженности федерального бюджетного учреждения, подведомственного Министерству культуры Российской Федерации, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем федерального бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации».

2.19. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности (финансовой) отчетности событий после отчетной даты представлен в Приложении № 22.

2.20. Согласно Инструкции к Единому плану счетов № 157н учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская отчетность хранятся в течение сроков, установленных в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее 5 лет после отчетного года.

2.21. Движение первичных документов в бухгалтерском учете (создание или получение от других предприятий, учреждений, принятие к учету, обработка, передача в архив – документооборот) регламентируется Графиком документооборота (Приложение № 21) (п. 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 5.1 Положения, утвержденного Минфином СССР 29.07.1983 № 105). Разработку графика организует главный бухгалтер, а

утверждается он приказом руководителя учреждения (п. 5.2 Положения, утвержденного Минфином СССР 29.07.1983 № 105, письмо Минфина от 15.10.2015 № 02-06-05/58986).

Лица, создавшие и подписавшие документы, несут ответственность за своевременное и качественное оформление документов, достоверность содержащихся в них данных. Контроль за соблюдением исполнителями Графика документооборота по учреждению осуществляет главный бухгалтер.

Бухгалтерия не отвечает за данные в первичных документах, которые составлены другими лицами. Руководителем учреждения утвержден перечень должностей работников училища, которые отвечают за отражение факта хозяйственной жизни в составленных, предоставленных ими первичных документах и имеющих права подписи первичных учетных документов утвержден приказом директора (Приложение № 7) (ч. 3 ст. 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п.24 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

2.22. Без подписи директора денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

Основанием для оплаты выполненных работ (услуг) по заключенным училищем с контрагентами контрактам (договорам), является подпись директора «Бух. Оплатить» или « Бух. К оплате», или т.п. на любом из первичных учетных документов (и (или) товарная накладная, и (или) универсальный передаточный документ, и (или) акт приема-передачи, и (или) счет, и (или) т.п.), относящийся к данному контракту (договору), предназначенному к оплате.

2.23. Все хозяйственные операции отражаются на счетах бюджетного учета в соответствии с Приказ Минфина России от 13.05.2016г. № 69н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»:

Код	Наименование
<b>100</b>	<b>Доходы</b>
110	Налоговые доходы, таможенные платежи и страховые взносы на обязательное социальное страхование
120	Доходы от собственности
подстатья 129	Иные доходы от собственности
130	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
подстатья 131	Доходы от оказания платных услуг (работ)
подстатья 134	Доходы от компенсации затрат
140	Штрафы, пени, неустойки, возмещение ущерба
подстатья 141	Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
подстатья 143	Страховые возмещения
150	Безвозмездные денежные поступления текущего характера

Код	Наименование
подстатья 152	Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
подстатья 155	Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
160	Безвозмездные денежные поступления капитального характера
подстатья 162	Поступления капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
подстатья 165	Поступления капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
170	Доходы от операций с активами (кроме операция по переоценке средств в иностранной валюте)
подстатья 172	Доходы от выбытия активов
180	Прочие доходы
подстатья 181	Невыясненные поступления
подстатья 189	Иные доходы

Доходы учреждения от платы за наем жилого помещения, предоставляемого по договорам найма, т.е. родительская плата за проживание в общежитии училища и за коммунальные услуги по проживанию в общежитии училища, отражается по КОСГУ 130 подстатье 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)». Расчеты ведутся на счете 205.31 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» - по КФО 2.

Доходы от субсидии на государственное задание отражается по подстатье КОСГУ 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)». Расчеты ведутся на счете 205.31 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» – по КФО 4.

На дату, когда подписали соглашение о субсидии, отражаем ее в доходах будущих периодов на счете 401.40 – в общей сумме соглашения. В доходах текущего года на счете 401.10 субсидию признаем на дату, когда Министерство культуры Российской Федерации утвердит отчет, – в сумме выполненного госзадания (п. 54 СГС «Доходы», п.п. 21, 197 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 9.3.1 Порядка применения КОСГУ № 69н и разъяснены Минфином в письме от 21.12.2018 № 02-06-10/93719).

Доходы от целевых субсидий отражаются по КФО 5 на счете 205.52 на расходы текущего характера.

На дату, когда подписали соглашение о субсидии, отражают в доходах будущих периодов на счете 401.40 – в общей сумме соглашения. В доходах текущего года на счете 401.10 субсидию признаем на дату, когда Министерство культуры Российской Федерации утвердит отчет, – в сумме подтвержденных расходов (п. 40 СГС «Доходы», п. 21, 197 Инструкции к Единому плану счетов № 157н и разъяснены Минфином в письме от 21.12.2018 № 02-06-10/93721).

### Коды аналитики и КОСГУ для учета субсидий на иные цели

Ситуация	Код аналитики	КОСГУ
Учреждению выделили субсидию на иные цели	код аналитики 180 «Прочие доходы»	подстатья КОСГУ 152 «Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора

текущего характера		государственного управления»
--------------------	--	------------------------------

Основание: п. 12.1.7 Порядка применения КБК № Инструкция № 85н, п.п. 9.5.2, 9.6.2 Порядка применения КОСГУ № 69н.

Доходы на статью 180 «Прочие доходы» относятся операции учреждения по уплате НДС по доходам от произведенных продаж, выполненных работ, оказанных услуг, облагаемых в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах на добавленную стоимость и начислению (уплате) налога на прибыль учреждения, исчисленного по результатам налогового (отчетного) периода, подлежащего уплате в бюджет и других налогов с доходов, относятся на подстатью 189 «Иные доходы» КОСГУ.

Операции по начислению НДС отражаются по тем подстатьям КОСГУ, на которые отнесены доходы с учетом НДС.

Основание: Порядка применения КОСГУ № 69н.

Таблица соответствия видов расходов классификации расходов бюджетов и статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов

Вид расходов		КОСГУ		Примечания
Код	Наименование	Код	Наименование	
100 Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				
110 Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений				
111	Фонд оплаты труда учреждений	211	Заработная плата	
		266	Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	
112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	212	Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме	
		214	Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме	
		221	Услуги связи	В части компенсации работникам стоимости сотовой связи
		222	Транспортные услуги	
		226	Прочие работы, услуги	
		266	Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	Выплата выходного пособия сотруднику уволенному по причине, которая не связана с сокращением штата (Письмо Минфина от 28.02.2019 № 02-05-11/12948)

		267	Социальные компенсации персоналу в натуральной форме	
113	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	211	Заработная плата	
		222	Транспортные услуги	
		226	Прочие работы, услуги	В части компенсации расходов на проезд и проживание в жилых помещениях спортсменам и студентам при их направлении на различного рода мероприятия
		266	Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	В части оплаты пособий за первые три дня временной нетрудоспособности осужденных
		296	Иные выплаты текущего характера физическим лицам	
119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	213	Начисления на выплаты по оплате труда	
		225	Работы, услуги по содержанию имущества	В части обеспечения мер, направленных на
		226	Прочие работы, услуги	сокращение производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников в счет начисляемых страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
		266	Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	
		300*	Поступление нефинансовых активов	В части обеспечения мер, направленных на сокращение производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников в счет начисляемых страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
* По соответствующим кодам статей и подстатей КОСГУ.				
		267	Социальные компенсации персоналу в натуральной форме	
		300*	Поступление нефинансовых активов	В части обеспечения мер, направленных на сокращение производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников в счет начисляемых страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

200 Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				
240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				
241	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы	226	Прочие работы, услуги	
		320	Увеличение стоимости нематериальных активов	
		352	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования	
		353	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования	
242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	221	Услуги связи	
		224	Арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	
		225	Работы, услуги по содержанию имущества	
		226	Прочие работы, услуги	
		228	Услуги, работы для целей капитальных вложений	
		310	Увеличение стоимости основных средств	
		320	Увеличение стоимости нематериальных активов	
		346	Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	
		347	Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений	
		349	Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения	В части бланков строгой отчетности
		352	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования	

		353	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования	
243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	222	Транспортные услуги	
		224	Арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	
		225	Работы, услуги по содержанию имущества	
		226	Прочие работы, услуги	
		228	Услуги, работы для целей капитальных вложений	
		296	Иные выплаты текущего характера физическим лицам	Возмещение (компенсации), предусмотренные сводным сметным расчетом стоимости капитального ремонта
		297	Иные выплаты текущего характера организациям	В части платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зеленых насаждений
		310	Увеличение стоимости основных средств	
		344	Увеличение стоимости строительных материалов	
		346	Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	
		352	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования	
		353	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования	
244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	214	Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме	В части отражения операций по приобретению молока или других равноценных пищевых продуктов для бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда
		220*	Оплата работ, услуг	В том числе, в части расходов по доставке (пересылке) пенсий, пособий и иных социальных выплат населению

		267	Социальные компенсации персоналу в натуральной форме	
		310	Увеличение стоимости основных средств	
		320	Увеличение стоимости нематериальных активов	
		340*	Увеличение стоимости материальных запасов	
		352	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования	
		353	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования	
		530**	Увеличение стоимости акций и иных финансовых инструментов**	
300 Социальное обеспечение и иные выплаты населению				
320 Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат				
321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	212	Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме	В части ежемесячных денежных выплат членам государственных академий наук
		260*	Социальное обеспечение	В том числе компенсации приобретенных гражданами товаров, работ, услуг в целях их социального обеспечения
		296	Иные выплаты текущего характера физическим лицам	
		300*	Поступление нефинансовых активов	
340	Стипендии	296	Иные выплаты текущего характера физическим лицам	
		262	Пособия по социальной помощи населению в денежной форме	В части выплаты материальной помощи в рамках социальной поддержки обучающихся за счет средств стипендиального фонда, а также материальной помощи безработным гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости
350	Премии и гранты	296	Иные выплаты текущего характера физическим лицам	



360	Иные выплаты населению	222	Транспортные услуги	
		262	Пособия по социальной помощи населению в денежной форме	В части пенсий и иных социальных выплат, назначенных иностранными государствами лицам, проживающим на территории Российской Федерации, в рамках реализации международных договоров
		296	Иные выплаты текущего характера физическим лицам	
800 Иные бюджетные ассигнования				
850 Уплата налогов, сборов и иных платежей				
851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	291	Налоги, пошлины и сборы	
852	Уплата прочих налогов, сборов	291	Налоги, пошлины и сборы	
853	Уплата иных платежей	233	Обслуживание долговых обязательств учреждений	В части расходов, связанных с обслуживанием государственным (муниципальными) бюджетными, автономными учреждениями их долговых обязательств
		252	Перечисления наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	В части обязательных платежей и сборов, уплачиваемых за пределами территории Российской Федерации в иностранной валюте (налогов и сборов, уплачиваемых в бюджетную систему страны пребывания (иностранного государства))
		290*	Прочие расходы	
		530	Увеличение стоимости акций и иных финансовых инструментов	

\* По соответствующим кодам статей и подстатей КОСГУ.

По 113 КВР отражаются командировочные расходы учащихся образовательного учреждения.

2.24. Порядок организации и обеспечения в организации внутреннего финансового контроля регулируется Положением о внутреннем контроле (Приложение № 14).

2.25. Доходы получаемые учреждением в виде грантов, пожертвований, в том числе денежных пожертвований и безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц отражаются по КОСГУ 150 подстатье 155 «Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)», по КФО 2, по следующими проводками:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Начислен доход будущих периодов – на дату, когда подписали договор пожертвования с гражданином или		

	организацией: – резидентом; – нерезидентом	2.205.55.56X 2.205.58.56X	2.401.40.155 2.401.40.158
2.	Поступило пожертвование: – на лицевой счет – в кассу	2.201.11.510 2.201.34.510	2.205.5X.66X 2.205.5X.66X
		Увеличение забалансового счета 17 (соответствующие код аналитики и код КОСГУ)	
3.	Признано пожертвование в составе текущих доходов – на дату, когда использовали деньги на цели пожертвования	2.401.40.155 2.401.40.158	2.401.10.155 2.401.10.158
Справочно: в 24–26 разрядах номера счета указывайте коды КОСГУ в соответствии с Порядком № 69н. X – соответствующий аналитический код вида синтетического счета.			

Основание: п. 40 СГС «Доходы», п.п. 93, 94, 150, 158 Инструкции № 174н, п. 365 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Пожертвования в натуральной форме (основные средства, материальные запасы), передаваемые училищу в безвозмездное пользование оформляются следующими проводками:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Приняты к учету: основные средства материальные запасы	2.101.XX.310 2.105.XX.34X	2.401.10.196

Пожертвование: имущество, деньги – не учитываются в составе доходов для налога на прибыль.

2.26. Приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг в учреждении осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Состав Единой комиссии для осуществления закупок и Положение о Единой комиссии утверждается руководителем учреждения.

Согласно Приказа директора, утвержден перечень экспертов ответственных за проведение экспертизы в соответствии с Положением о порядке проведения

экспертизы поставленного товара, выполненных работ, оказания услуг (Приложение № ).

2.27. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Учлищем разработано и утверждено Положение об оказании платных услуг. Расчет стоимости оказываемых услуг производится на основании определения финансовых затрат на единицу указанных услуг по калькуляционным статьям расходов.

Доходы от внебюджетной деятельности поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и используются им в соответствии с законодательством РФ и уставными целями.

Учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования внебюджетных средств путем утверждения в установленном порядке Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения. В том числе учреждение самостоятельно определяет долю внебюджетных средств, направляемую:

- на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работникам;
- на текущие расходы для нужд и содержание учреждения.

2.28. Согласно:

- Постановления Правительства РФ от 02.08.2010 г. № 590 «О порядке осуществления федеральными бюджетными учреждениями и автономными учреждениями полномочий федерального органа государственной власти (государственного органа) по исполнению публичных обязательств перед физическими лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления»,

на основании Федерального закон от 10.12.1996 №159-ФЗ « О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»,

приказа Министерства культуры РФ от 31.01.2012г. № 57 «Об осуществлении федеральными бюджетными учреждениями полномочий Министерства культуры РФ по исполнению публичных обязательств»,

Постановление Правительства РФ от 18.09.2017г. № 1116 «Об утверждении правил выплаты ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств федерального бюджета»

на учреждение возложены полномочия по исполнению публичных обязательств в части социального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в государственных образовательных учреждениях начального, среднего профессионального образования и высшего профессионального образования.

Денежное обеспечение направлено на обеспечение питанием (в день), одеждой, обувью, мягким инвентарем (ежегодное пополнение в год), одеждой, обувью, мягким инвентарем и оборудованием при выпуске (на девушек и юношей), ежегодное пособие на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей, единовременное пособие при выпуске, проживания в жилом помещении без взимания платы или возмещение их полной стоимости, а также бесплатное оказание медицинской помощи, согласно утвержденных норм Министерством культуры РФ расхода на питание, приобретение одежды, обуви, мягкого инвентаря, ежегодного пособия на приобретение учебной литературы студентам из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся по «очной» форме обучения.

Денежные средства на обеспечение детей-сирот, выделенные Министерством культуры РФ поступают по коду финансового обеспечения (деятельности) - «1».

Расходы по социальному обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, отражаются по КОСГУ 262 «Пособия по социальной помощи населению в денежной форме», КВР 321 «Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств» (п.10.6.2 Порядка № 69н).

Ежегодное пособие на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей, денежная компенсация расходов на питание, приобретение одежды, обуви и мягкого инвентаря выдается по платежной ведомости непосредственно обучающемуся, из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей через кассу учреждения или на карту обучающегося по его личному заявлению.

Училищем производятся компенсационные выплаты по вышеуказанным расходам.

2.29. Учреждением по всем источникам финансирования и расходам составляется и утверждается План финансово-хозяйственной деятельности (далее ПФХД) на текущий и плановые года, в соответствии с Требованиями и порядком, установленным органом-учредителем – Министерством культуры РФ.

Орган-учредитель должен установить следующие положения для составления и утверждения Плана для подведомственного учреждения:

- 1) сроки и порядок составления проекта Плана;
- 2) сроки и порядок утверждения Плана;
- 3) порядок внесения изменений в План;
- 4) полномочия органа-учредителя или учреждения по утверждению Плана (внесению изменений в План).

Основание: Приказ Минфина России от 31.08.2018 № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения».

Уточнение плановых показателей в ПФХД, связанных с выполнением государственного задания, осуществляется с учетом показателей утвержденного Государственного задания и размера субсидии на выполнение государственного задания, выделенной Министерством культуры РФ по Соглашению учреждению.

В целях внесения изменений составляется новый ПФХД, показатели которого не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в ПФХД. Внесение изменений в ПФХД, не связанных с принятием федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов измененных показателей.

### **3. Порядок проведения инвентаризации**

3.1. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности данных бухгалтерского учета в учреждении проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказ 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»;
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
- Приказ Минфина России от 07.12.2018г. № 256н «Запасы»;
- Приказ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";
- Приказ 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»

и иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы бухгалтерского учета.

3.2. До начала инвентаризации директор училища издает приказ о проведении инвентаризации. В приказе указывается причина инвентаризации, состав комиссии, какое имущество и обязательства проверяются, даты начала и конца инвентаризации.

Для проведения инвентаризации в учреждении создана постоянно

действующая инвентаризационная комиссия, утвержденная приказом директора (Приложение № 6).

В состав инвентаризационной комиссии включены представители администрации учреждения, сотрудники бухгалтерии и другие специалисты училища.

3.3. Непосредственно перед проверкой ответственные лица (материально ответственные сотрудники) дают расписку, что сдали все документы на имущество в бухгалтерию или инвентаризационной комиссии, все ценности оприходованы или списаны. Расписку делают на бланке инвентаризационной описи в части «РАСПИСКА».

3.4. Инвентаризационная комиссия собирает приходные и расходные документы, отчеты о движении материальных ценностей и денег. Бухгалтер формирует инвентаризационные описи по унифицированным бланкам.

Для оформления инвентаризации комиссия применяет следующие унифицированные формы:

– инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);

– инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);

– инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087);

– инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);

– инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

– инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091);

– ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);

– акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

Формы заполняют в порядке, установленном Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

3.4.1. В инвентаризационной описи по нефинансовым активам (ф. 0504087) комиссия отмечает, соответствует ли имущество, которое числится на балансе, критериям актива. Результаты отражаются в графах 8 и 9 описи.

В графе 8 «Статус объекта учета» указывается:

- в эксплуатации;
- требует ремонта;
- находится на консервации;
- требуется модернизация;
- не соответствует требованиям эксплуатации;
- не введен в эксплуатацию.

В графе 9 «Целевая функция актива» указывается:

- продолжить эксплуатацию;
- ремонт;
- консервация;
- модернизация, дооснащение (дооборудование);

- реконструкция;
- списание;
- утилизация.

3.5. Учреждение проводит инвентаризацию имущества и обязательств ежегодно на 1 ноября текущего года, на основании приказа руководителя учреждения, в присутствии всех членов инвентаризационной комиссии.

3.6. Периодичность проведения инвентаризаций в течение отчетного периода утверждается графиком по учреждению в соответствии с требованиями законодательства

### **График планового проведения инвентаризации**

<b>Вид имущества и обязательств</b>	<b>Периодичность проведения</b>
1. Объекты основных средств	
1.1 Недвижимое имущество	
1.2 Движимое имущество	1 раз в год на 1 ноября
2. Касса	1 раз в три месяца
3. Инвентаризация материальных запасов	1 раз в год на 1 ноября
3.1 Инвентаризация продуктов питания	1 раз в квартал
3.2 Инвентаризация медикаментов и перевязочных средств (при наличии)	1 раз в год на 1 ноября
4. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности	Акты сверки перед составлением годовой отчетности
5. При смене материально-ответственных лиц	В день приемки – передачи дел

Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может проводить внеплановые сплошные инвентаризации товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании приказа руководителя.

3.7. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии ответственных лиц (материально ответственных лиц).

3.8. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также комиссия обеспечивает внесение в описи обнаруженных признаков обесценения актива.

3.9. Если ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т. п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

3.10. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными

бухгалтерского учета.

3.11. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) и прикладываются к акту о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

3.12. После завершения инвентаризации, выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

3.13. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета.

3.14. Результаты инвентаризации отражаются на соответствующих счетах бюджетного учета.

В бухучете неучтенные объекты (излишки), которые выявили при инвентаризации, отражаются на счете 0.401.10.189 «Иные доходы» в корреспонденции со счетами учета имущества (п.п. 9, 15, 20, 34, 84, 86 Инструкции № 174н, п. 365 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Имущество учитывается по текущей оценочной стоимости.

Излишки отражаются в месяце, когда закончилась инвентаризация – комиссия составила акт о результатах инвентаризации (п. 82 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

Учреждение ущерб от недостачи отражает на счете 209.00 по КФО «2» «Приносящая доход деятельность». КФО «2» учреждение использует, даже если утраченный объект учитывали по КФО «4». Полученные от виновных лиц деньги по недостаче движимого имущества – собственные доходы учреждения. В бюджет их перечислять не нужно (абз. 3 п. 3 ст. 41 БК).

Перевести деньги в бюджет придется в двух случаях:

- по недостачам недвижимого имущества (абз. 3 п. 3 ст. 41 БК);
- по задолженности прошлых лет, которая до изменения типа учреждения числилась по КФО «1» (ст. 242 БК, письмо Минфина от 08.10.2012 № 02-13-06/4131). Причем такую задолженность отражают по КФО «4» (письмо Минфина от 18.10.2012 № 02-06-10/4354).

#### **Задолженность виновного лица начисляйте проводками:**

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Начислена задолженность виновного лица по недостачам:		



– основных средств;	0.209.71.56X	0.401.10.172
– нематериальных активов;	0.209.72.56X	
– непроизведенных активов;	0.209.73.56X	
– материальных запасов;	0.209.74.56X	
– денежных документов, других финансовых активов (кроме денег)	0.209.82.56X	

Порядок, как отразить в бухучете возмещение ущерба сотрудником, зависит от типа компенсации: в натуральной или денежной форме.

Сотрудник возмещает недостачу в денежной форме в кассу учреждения:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Поступили деньги в кассу в возмещение ущерба от недостачи	0.201.34.510	0.209.XX.66X
		Увеличение забалансового счета 17(соответствующий код аналитики, код КОСГУ)	
XX – аналитический код группы и вида синтетического счета объекта учета.			

Сотрудник возмещает недостачу в натуральной форме согласно п.п. 109, 110 Инструкции № 174н.

3.15. Ежегодно проводится инвентаризация имущества и обязательств, числящихся на забалансовых счетах: 02 «Материальные ценности на хранении», 03 «Бланки строгой отчетности», 07 «Награды, призы, кубки, ценные подарки, сувениры», 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно, в эксплуатации», в сроки, установленные для инвентаризации имущества, числящегося на балансе.

3.16. С целью обеспечения сохранности материальных ценностей в учреждении утверждён перечень должностей работников, с которыми заключается договор полной материальной ответственности: кассир; заведующий хозяйством; библиотекарь; заведующий производством (шеф повар); кладовщик; водитель автомобиля; костюмер; инженер энергетик; рабочим по стирке и ремонту спецодежды; кастелянша; директор; заместитель директора по учебно-методической работе; лаборант метод и видео кабинета; музыкальный руководитель; начальник технического отдела; техник-программист; уборщик территории и т.п.

#### 4. Порядок ведения учета основных средств и земельных участков

Бухгалтерский учет основных средств (далее ОС) в учреждении ведется на основании следующих нормативных актов и федеральных стандартов:

- Приказ 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»;

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного

сектора «Основные средства»;

- Письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

- Письмо Минфина России от 30.11.2017 № 02-07-07/79257 «Методические указания по применению переходных положений СГС «Основные средства» при первом применении» и др.

4.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь, предназначенные для неоднократного или постоянного использования учреждением на праве оперативного управления. Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации. Критерии отнесения имущества к основным средствам или материальным запасам представлены в Приложении № 23.

4.2. Группа ОС – совокупность активов, являющихся основными средствами, выделяемыми для целей бухгалтерского учета, информация по которым раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обобщенными показателями.

Группами ОС являются:

1) жилые помещения (сч. 0 101 11 000 «Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения»);

2) нежилые помещения (здания и сооружения) (сч. 0 101 12(32) 000 «Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения» (иное движимое имущество учреждения);

3) машины и оборудование (сч. 0 101 24 (34) 000 «Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество» (иное движимое имущество учреждения);

4) транспортные средства (сч. 0 101 35 000 «Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения»;

5) инвентарь производственный и хозяйственный (сч. 0 101 26 (36) 000 «Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество» (иное движимое имущество учреждения).

Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в Приложении № 15 п.1).

6) многолетние насаждения (сч. 0 101 27 (37) 000 «Биологические ресурсы» - особо ценное движимое имущество» (иное движимое имущество учреждения);

7) основные средства, не включенные в другие группы (сч. 0 101 28 (38) 000 «Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество» (иное движимое имущество учреждения);

8) инвестиционная недвижимость (сч. 0 101 13 000 «Инвестиционная недвижимость»).

В таблице представлены ОС по группам, которые могут применяться в учреждении:

#### **Группы и основные средства, в них входящие**

Группа основного средства	Основных средств
Жилые помещения	Квартира. здание общежития
Нежилые помещения (здания и сооружения)	Офисные здания, сооружения, гаражи
Машины и оборудование	Токарные станки, сварочные аппараты, лабораторное оборудование, весы, компьютеры, оргтехника и пр.
Транспортные средства	Автомобили. прицепы
Инвентарь производственный и хозяйственный	Чайники, сейфы, холодильники, мебель, утюги, другие электроприборы
Многолетние насаждения	Деревья, кустарники, которые не учитываются как биологические активы
Инвестиционная недвижимость	Недвижимость и движимое имущество, которые передаются в аренду
Основные средства, не включенные в другие группировки	Декорации, театральные костюмы, библиотечный фонд

ОС группируются в соответствии с подразделами классификации, которая установлена в ОКОФ. Код ОКОФ указывается в Инвентарной карточке объекта (ф. 0504031) (п.п. 45, 53 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 7 СГС «Основные средства»).

Код ОКОФ присваивается, в том числе и ОС стоимостью до 10 000 руб. - это такие же инвентарные объекты, как и более дорогие активы. В разрезе группировок ОКОФ к учету принимают любой инвентарный объект. Поэтому малоценным ОС, которые при постановке на учет сразу списываются на забаланс, также присваивается код ОКОФ (п.п. 45, 53 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Об отнесении ОС к соответствующей группе ОКОФа представлен в Приложении № 24.

4.3. Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе ОС при условии, что учреждение прогнозирует получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальных ценностей как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить.

Объекты ОС, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов и подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4.4. Единицей учета ОС является инвентарный объект.

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

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в

данном разряде проставляется «0»);

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

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

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: п. 9 Стандарта «Основные средства», п. 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.5. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

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

Объекты ОС, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (библиотечный фонд, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов ОС.

4.6. Затраты по замене отдельных составных частей объекта ОС, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам ОС:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения и др.

Основание: п. 27 Стандарта «Основные средства».

4.7. В случае частичной ликвидации или раскомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (раскомплектованных). Раскомплектовка и комплектовка имущества проводится комиссией, утвержденной приказом директора училища, (см. Приложение № 8) 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.

4.8. 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 ОС. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта ОС сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам ОС:

- машины и оборудование;
- транспортные средства (п. 28 Стандарта «Основные средства»).

4.9. Начисление амортизации осуществляется линейным методом – метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива (п.п. 36, 37 Стандарта «Основные средства»).

4.9.1. Стоимость объекта ОС переносится на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

Сумма амортизации за каждый период признается в составе расходов текущего периода (относится на уменьшение финансового результата) за исключением случаев. Когда она включена в стоимость другого актива.

4.9.2. Амортизация объекта ОС начисляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету.

Амортизация объекта ОС прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта ОС стала равной «0».

4.9.3. Амортизация объекта ОС начисляется с учетом следующих положений:

1) на объект ОС стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

2) на объект ОС стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта ОС, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта ОС на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

3) на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

4) на иной объект ОС стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

4.10. При переоценке объекта ОС накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта ОС, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоценки стоимости актива. Данный способ перерасчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта ОС (по кредиту соответствующих балансовых

счетов учета ОС) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта ОС по дебету соответствующих балансовых счетов учета ОС на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки на объект ОС начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки (п. 41 Стандарта «Основные средства»).

4.11. Срок полезного использования объектов ОС устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с п.35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в Приложении № 9 настоящей Учетной политики.

4.12. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов Приложении № 9. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

4.13. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости (п. 39 Стандарта «Основные средства», п. 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

4.14. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям ОС, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

4.15. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

4.16. Прекращение признания (выбытие с бухгалтерского учета) ОС.

Имущество выбывает с учета:

- по основаниям списания государственного (муниципального) имущества;
- когда учреждение прекращает использовать объект по первоначальным целям, перестает получать экономические выгоды и полезный потенциал;
- когда учреждение сдает объект в аренду, наем, безвозмездное пользование, а у получателя объект учитывается в составе основных средств;
- когда учреждение продает или дарит объект, передает его другой организации госсектора;
- по другим основаниям прекращения права оперативного управления, владения или пользования имуществом (п. 45, 46 Стандарта, утвержденного приказом Минфина от 31.12.2016 № 257н).

Когда учреждение принимает решение списать объект, оно ориентируется на такие критерии:

- учреждение не контролирует актив, не несет расходов и не обладает правом получения экономических выгод, извлечения полезного потенциала от актива;
- учреждение не распоряжается объектом;
- величина дохода или расхода от выбытия объекта имеет оценку;

• прогнозируемые к получению экономические выгоды или полезный потенциал, а также прогнозируемые затраты или убытки от выбытия имеют оценку (п. 46 Стандарта, утвержденного приказом Минфина от 31.12.2016 № 257н).

Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта ОС, отражается в составе финансового результата текущего периода.

Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта ОС, определяется как разница между поступлениями от выбытия, если таковые имеются, и остаточной стоимостью объекта ОС.

4.17. Отражение информации об ОС в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

По каждой группе ОС в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрывается следующая информация:

а) используемые методы начисления амортизации;

б) используемые методы определения сроков полезного использования;

в) сумма балансовой стоимости, а также сумма накопленной амортизации в совокупности с суммой накопленных убытков от обесценения ОС, входящих в соответствующую группу на начало и на конец периода;

г) сверка остаточной стоимости на начало и на конец периода, раскрывающая:

сумму стоимости поступивших объектов ОС с отдельным раскрытием сумм поступлений в результате приобретения (создания) объектов ОС, получения объектов от собственника (учредителя), иной организации, в результате увеличений балансовой стоимости объектов ОС, в результате реклассификаций;

сумму стоимости выбывших объектов ОС с отдельным раскрытием сумм выбытий в результате передачи объектов имущества, учитываемых в составе ОС, собственнику (учредителю), иной организации государственного сектора, а также в результате реклассификаций;

суммы увеличения или уменьшения остаточной стоимости объектов ОС в результате признания в отношении их убытков от обесценения активов (снижения убытков от обесценения активов), отраженных или восстановленных в соответствии с Федеральным стандартом "Обесценение активов", суммы накопленного убытка от обесценения объектов ОС на отчетную дату;

суммы начисленной амортизации по объектам ОС, суммы накопленной амортизации на отчетную дату;

прочие изменения стоимости объектов ОС.

Дополнительно для каждой группы ОС раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности следующая информация:

а) наличие и размер ограничений прав собственности или иных предоставленных прав, стоимость объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, которые учреждение не вправе использовать в качестве обеспечения исполнения своих обязательств, а также перечень ОС, переданных в качестве обеспечения исполнения обязательств учреждения, и их остаточную стоимость на начало и конец отчетного периода;

б) сумма затрат, включенных в стоимость объектов ОС в ходе его строительства, на начало и конец отчетного периода;

в) сумма договорных обязательств по приобретению (строительству) ОС на конец отчетного периода;

г) сумма компенсаций, причитающихся к получению от третьих сторон в связи с обесценением, утратой или передачей объектов ОС, включенных в доходы текущего периода. В случае, когда информация об указанных суммах компенсаций не раскрыта отдельно в Отчете о финансовых результатах деятельности, такая информация раскрывается в Пояснительной записке, представляемой в составе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрывается характер и последствия изменений в оценках объектов ОС, оказывающих влияние в отчетном периоде либо которые будут оказывать влияние в последующие периоды в отношении:

- а) сроков полезного использования объектов ОС;
- б) методов начисления амортизации объектов ОС.

В Пояснительной записке, представляемой в составе бухгалтерской (финансовой) отчетности, дополнительно (при наличии) раскрывается информация в отношении:

- а) балансовой стоимости и остаточной стоимости временно неэксплуатируемых (неиспользуемых) объектах ОС;
- б) балансовой стоимости объектах ОС, находящихся в эксплуатации и имеющих нулевую остаточную стоимость;
- в) балансовой стоимости и остаточной стоимости объектах ОС, изъятых из эксплуатации или удерживаемых до их выбытия.

4.18. Земельный участок учреждение учитывает как непроизведенные активы.

Учреждение владеет земельным участком на праве постоянного (бессрочного) пользования, которое подлежит государственной регистрации (п. 2 ст. 39.9 ЗК, ст. 131 ГК, п. 9 ст. 9.2 Закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ, ч. 7 ст. 3 Закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ, ч. 6 ст. 1 Закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ).

Документ, который подтверждает право на землю, – выписка из ЕГРН, а также свидетельство о госрегистрации.

Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов принимает решение принять участок к учету, решение оформляют актом (ф. 0504101) (п. 34 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методических указаний, утвержденных приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н).

4.18.1. На земельный участок заведена инвентарная карточка (ф. 0504031). Данные в карточку занесены на основании Кадастрового паспорта на землю. В карточку могут вноситься сведения об изменениях в учете и характеристиках: переоценке, передаче в аренду, управление, безвозмездное пользование, выбытии.

Земельный участок учитывается по кадастровой стоимости на дату принятия к учету.

После принятия участка к учету, увеличиваем показатель на счете 0.210.06.000 «Расчеты с учредителем».

## **5. Порядок учета материальных запасов.**

Учет материальных запасов в учреждении ведется в соответствии с



Инструкцией к Единому плану счетов № 157н.

5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в п.п.98, 99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в Приложении № 15 п.2.

5.1.1. Материальные запасы в учреждении отражаются по следующим счетам:

105.31 – медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество;

105.32 – продукты питания – иное движимое имущество;

105.33 – ГСМ – иное движимое имущество;

105.34 – строительные материалы – иное движимое имущество;

105.35 – мягкий инвентарь – иное движимое имущество;

105.36 – прочие материальные запасы – иное движимое имущество.

В зависимости от вида материальных запасов выбираем соответствующую подстатью статьи КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов», а именно:

341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях» КОСГУ;

342 «Увеличение стоимости продуктов питания» КОСГУ;

343 «Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов» КОСГУ;

344 «Увеличение стоимости строительных материалов» КОСГУ;

345 «Увеличение стоимости мягкого инвентаря» КОСГУ;

346 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)» КОСГУ;

347 «Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений»;

349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

5.2 Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации.

Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признаются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);

- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;

- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;

- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;

- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку (транспортные услуги) материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки;

- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки (вместе – расходы по

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

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

- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

Стоимость тары, в которой поступили материальные запасы, в первоначальную стоимость не включается, если только иное не предусмотрено договором поставки.

Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении самим учреждением определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных учреждением по договору дарения, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Под текущей оценочной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Безвозмездное поступление материальных запасов от учреждений, подведомственных разным главным распорядителям бюджетных средств одного уровня бюджета (а также от государственных и муниципальных организаций), между учреждениями, разных уровней бюджетов, а также между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета осуществляется по фактической стоимости, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

5.3. Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бюджетного учета на основании первичных учетных документов (товарных накладных поставщика, УПД и т.п.).

В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляется Акт о приемке материалов (ф. 0315004).

Операции по принятию к учету материальных запасов оформляются следующими бухгалтерскими записями:

Операции по принятию к учету материальных запасов оформляются следующими бухгалтерским записями:

Содержание операции	Бухгалтерская запись	Документальное оформление	Примечание
---------------------	----------------------	---------------------------	------------

	дебет	кредит		
Приняты к учету матзапасы:				п. 32, 33, 34 Инструкции № 174н, письмо Минфина от 07.12.2016 № 02-07-10/72795
– приобретенные по фактической стоимости	0.105.XX.34X	0.302.34.73X	Сопроводительные (отгрузочные) документы поставщика: товарная накладная, УПД и т.п., акт о приемке материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	
– по фактической стоимости, сформированной при их приобретении по нескольким договорам, изготовлении, в том числе хозспособом		0.106.24.34X, 0.106.34.34X		
– приобретенные через подотчетника		0.208.34.667	Авансовый отчет (ф. 0504505) с приложением первичных документов от продавца, акт о приемке материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	
Приняты к учету безвозмездно полученные материальные запасы:			Приходный ордер (ф. 0504207), извещение (ф. 0504805)	п. 34 Инструкции № 174н
– внутриведомственная передача; – между головным учреждением и обособленными подразделениями	0.105.XX.34X	0.304.04.34X		
– от других организаций и граждан		0.401.10.191 0.401.10.192 0.401.10.193 0.401.10.194		
Приняты к учету матзапасы, полученные при ликвидации основных средств (по справедливой стоимости)	0.105.XX.34X	0.401.10.172	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), акт о списании транспортного средства (ф. 0504105), требование-накладная (ф. 0504204),	п. 34 Инструкции № 174н, п. 25 Инструкции к Единому плану счетов № 157н
Приняты к учету матзапасы для хознужд, полученные при проведении демонтажных и ремонтных работ, от разукомплектации объектов (по справедливой стоимости)		0.401.10.199	акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	
Приняты к учету матзапасы, полученные от разукомплектации		0.401.10.172		

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Примечание
	дебет	кредит		
объекта учета (по справедливой стоимости)				
Приняты к учету матзапасы в результате реализации, безвозмездной передачи выбывшего из эксплуатации движимого имущества	0.105.36.34X	0.401.10.172	Приходный ордер (ф. 0504207)	п. 34 Инструкции № 174н, п. 25 Инструкции к Единому плану счетов № 157н
	Одновременно уменьшение забалансового счета 02			
Приняты к учету излишки матзапасов, выявленные при инвентаризации, по справедливой стоимости	0.105.XX.34X	0.401.10.199	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), акт о приемке материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	п. 34 Инструкции № 174н, п. 25 Инструкции к Единому плану счетов № 157н
Приняты к учету матзапасы, поступившие от виновного лица при возмещении ущерба в натуральной форме	0.105.XX.34X	0.401.10.172	Акт о приемке материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	п. 34 Инструкции № 174н
<p>X – с учетом того, где стоит обозначение: код группы/вида синтетического счета или соответствующая подстатья КОСГУ.</p> <p>XX – коды группы и вида синтетического счета объекта учета.</p>				

5.4. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

Передача материальных запасов в эксплуатацию между ответственными лицами внутри учреждения оформляется следующими документами и бух.проводками:

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Примечание
	дебет	кредит		
Внутреннее перемещение материальных запасов	0.105.XX.34X	0.105.XX.34X	Требование-накладная (ф. 0504204), менно-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202), ведомость на выдачу кормов и фуража (ф. 0504203), ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)	п. 35–36 Инструкции № 174н
Внутреннее перемещение материальных запасов при отнесении их к ОЦДИ	0.401.10.172	0.105.3X.44X		
	<i>Одновременно:</i>			
	0.105.2X.34X	0.401.10.172		

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Примечание
	дебет	кредит		
Внутреннее перемещение материальных запасов при исключении их из категории ОЦДИ	0.401.10.172	0.105.2X.44X		
	<i>Одновременно:</i>			
	0.105.3X.34X	0.401.10.172		
Выданы матзапасы в эксплуатацию	0.105.XX.34X	0.105.XX.34X	Требование-накладная (ф. 0504204), меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202), ведомость на выдачу кормов и фуража (ф. 0504203), ведомость выдачиматериальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)	п. 35–36 Инструкции № 174н

5.5. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости каждой единицы, с назначением комиссии для списания (Приложение № 10).

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Примечание
	дебет	кредит		
Списаны на основании оправдательных документов: 1) израсходованные матзапасы; 2) потери в объеме норм естественной убыли материальных запасов; 3) пришедшие в негодность предметы мягкого инвентаря и посуды	0.401.20.272, 0.109.XX.272	0.105.XX.44X	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202), ведомость на выдачу кормов и фуража (ф. 0504203), акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), книга регистрации боя посуды (ф. 0504044)	п. 37 Инструкции № 174н
Переданы матзапасы для изготовления нефинансовых активов	0.106.XX.310, 0.109.XX.272	0.105.XX.44X		
Переданы матзапасы сотрудникам в личное пользование для выполнения ими служебных обязанностей	0.401.20.272, 0.109.XX.272	0.105.XX.44X	Требование-накладная (ф. 0504204), ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	п. 37 Инструкции № 174н
	Одновременно увеличение забалансового счета 27			
Списаны матзапасы в связи с разукрупнением	0.401.10.172	0.105.XX.44X	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	п. 37 Инструкции № 174н

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Примечание
	дебет	кредит		
Списаны матзапасы при принятии решения об их списании комиссией о поступлении и выбытии активов:				п. 37 Инструкции № 174н
– пришедшие в негодность вследствие физического износа	0.401.10.172	0.105.XX.44X	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	
– вследствие выбытия помимо воли бюджетного учреждения (при выявленных недостачах, хищениях, уничтожениях при террористических актах)				
– пришедшие в негодность вследствие стихийных и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы	0.401.20.273			
<p>X – с учетом того, где стоит обозначение: код группы/вида синтетического счета или соответствующая подстатья КОСГУ.</p> <p>XX – коды группы и вида синтетического счета объекта учета</p>				

При отпуске в эксплуатацию матзапасы. В зависимости от их вида, списывается по следующим документам и проводкам:

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Примечание
	дебет	кредит		
Выданы матзапасы в эксплуатацию	0.105.XX.34X	0.105.XX.34X	Требование-накладная (ф. 0504204), меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202), ведомость на выдачу кормов и фуража (ф. 0504203), ведомость выдачиматериальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)	п. 35–36 Инструкции № 174н
Списаны на основании оправдательных документов: 1) израсходованные матзапасы; 2) потери в объеме норм естественной убыли материальных запасов; 3) пришедшие в негодность предметы мягкого инвентаря и посуды	0.401.20.272, 0.109.XX.272	0.105.XX.44X	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202), ведомость на выдачу кормов и фуража (ф. 0504203), акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), книга регистрации боя посуды (ф. 0504044)	п. 37 Инструкции № 174н

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Примечание
	дебет	кредит		
Переданы матзапасы для изготовления нефинансовых активов	0.106.XX.310, 0.109.XX.272	0.105.XX.44X		п. 37 Инструкции № 174н
Переданы матзапасы сотрудникам в личное пользование для выполнения ими служебных обязанностей	0.401.20.272, 0.109.XX.272	0.105.XX.44X	Требование-накладная (ф. 0504204), ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	п. 37 Инструкции № 174н
	Одновременно увеличение забалансового счета 27			
<p>X – с учетом того, где стоит обозначение: код группы/вида синтетического счета или соответствующая подстатья КОСГУ.</p> <p>XX – коды группы и вида синтетического счета объекта учета.</p>				

5.6. Передача материальных ценностей в связи со сменой материально ответственного лица производится путем оформления требования-накладной.

Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется с оформлением Требования-накладной (ф.0315006). Отражение записей по списанию стоимости материальных запасов по счету 0 10500000 осуществляется при представлении подрядчиком отчета о расходовании материалов.

5.7. При изготовлении материальных запасов учреждением фактическая стоимость определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением (п. 104 Приказа №157н).

Затраты собирать по дебету 0.106.34X кредит счетов 0105XX44X, 0302XX73X, 0104XX41X и др.

При изготовлении основных средств, затраты собирать по дебету счета 0106XX310 «Вложения в нефинансовые активы», кредиту счета X105XX44X, X106XX410.

5.8. Неисключительные права по программному обеспечению не учитываются на забалансовых счетах, а списываются сразу на расходы.

5.9. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основании Методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Данные нормы, а так же период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина утверждаются отдельным приказом директора.

Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов.

Приобретение ГСМ осуществляется по безналичному расчету с использованием топливных карт, которые в рамках внутреннего финансового контроля, приказом директора закреплены за ответственными лицами

(Приложение № 16). Топливные карты учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе материально ответственных лиц, на котором они учитываются в условной оценке 1 рубль за 1 топливную карту. Так же утвержден журнал учета приема и выдачи топливных карт (Приложение № 3) (журнал подписывается и нумеруется за год).

5.10. Аналитический учет запасных частей ведется независимо от их стоимости по наименованиям запасных частей, количеству, стоимости и материально ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета. Материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных (двигатели, аккумуляторы, шины, покрышки и т.п.), учитываются на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». Использование запчастей, предназначенных для ремонта, отражаются в Актах на списание материальных запасов.

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства. Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену. При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.11. Списание канцелярских принадлежностей, хозяйственных товаров производится на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, составленной материально ответственным лицом.

5.12. Учет разбитой посуды ведется материально ответственными лицами в Книге регистрации боя посуды (ф. 0504044). Списание предметов посуды производится по средней стоимости каждой единицы. Движение посуды в учреждении отражается на счете 010536000 «Прочие материальные запасы-иное движимое имущество учреждения».

5.13. Изданные за счет средств училища Методические пособия, сборники, учебно-методические пособия принимаются к учету по счету 105.36 КОСГУ 346 для последующего применения в учебном процессе, и списываются по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф. 0504210.

5.14. Принятие к учету мягкого инвентаря производится на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.). Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом в присутствии работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без: порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения.

Специальная одежда, выданная работника, является собственностью учреждения и подлежит возврату. Аналитический учет спец одежды ведется по наименованию и материально ответственному лицу в бух учете на счете 105.35

Списание мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) и составляется комиссией, назначенной



приказом.

При выдаче спецодежды в пользование сотрудникам учреждения – ее списывают с баланса и учитывают на забалансовом счете 27. Работодатель покупает спецодежду за счет собственных средств и выдает ее сотрудникам бесплатно (ч. 3 ст. 221 ТК, п. 4 Правил, утв. приказом Минздравсоцразвития от 01.06.2009 № 290н).

В бухучете и отчетности расходы на спецодежду относятся на статью КОСГУ 345 «Увеличение стоимости мягкого инвентаря».

Учет на счете 27 ведется методом простой записи: ставим спецодежду на учет – отражаем увеличение по счету, списываем – уменьшение. Аналитический учет по счету – в карточке количественно-суммового учета (ф. 0504041) в разрезе пользователей спецодежду, мест нахождения, вида, количества и стоимости.

Списывайте спецодежду с забаланса по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Акт составляет комиссия в двух экземплярах: один сдают в бухгалтерию, второй остается у сотрудника. В акте указывается причина списания спецодежды: истек срок носки, физический износ и т. д. (п.п. 385–386 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методических указаний, утвержденных приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н).

5.15. Материальные ценности, приобретаемые в целях награждения, дарения (ценные подарки, сувениры, продукты питания, цветы и т.п.) учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры». Данный вид расходов в бухучете и отчетности проводится по подстатье КОСГУ 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» (п.51.2.4.4 Порядка применения КБК № Инструкция № 85н, п.11.4.8 Порядка применения КОСГУ № 69н).

Если сувенирная продукция списывается в день приобретения, то на 07 забалансовом счете не отражается. Если сувенирная продукция выдается не в день приобретения, то она учитывается на 07 забалансовом счете и хранится у лица, ответственного за мероприятие, для которого эта продукция приобреталась.

#### 5.16. Учет продуктов питания.

Учет продуктов питания ведется на счете 010532000 «Продукты питания – иное движимое имущество».

Данные о поступлении продуктов питания заносятся в Накопительную ведомость (ф. 0504037) на основании первичных документов (товарной накладной, универсального передаточного документа).

Со склада на кухню продукты для приготовления блюд кладовщик передает по меню-требованию на выдачу продуктов питания (ф. 0504202). Меню заполняют в соответствии с нормами раскладки продуктов и данными о численности довольствующихся (учащихся и сотрудников).

Сведения из меню-требования заносятся в Накопительную ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038).

В конце месяца в ведомостях (ф. 0504037, ф. 0504038) подводятся итоги и определяется стоимость израсходованных продуктов. Одновременно сверяется число довольствующихся с данными Табеля учета питания.

Сводные данные из накопительных ведомостей по приему и расходу продуктов включите в показатели Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035). А итоговые данные накопительной ведомости по расходу продуктов также заносятся в журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) (Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н).

Приобретение продуктов питания производится по коду вида расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд». В бухучете и отчетности расходы проводятся по статье КОСГУ 342 «Увеличение стоимости продуктов питания». То есть отражаются на счетах: 206.34, 302.34 и т. д. (п.51.2.4.4 Порядка применения КБК № Инструкция № 85н, п.11.4.8 Порядка применения КОСГУ № 69н).

Продукты на кухню передают по фактической стоимости каждой единицы

Списание продуктов питания производится по средней стоимости каждой единицы, израсходованных в процессе приготовления готовых блюд, отражается бухгалтерской записью:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Списаны продукты питания, переданные для приготовления пищи (на основании меню-требования на выдачу продуктов питания ф. 0504202)		
– за счет платных услуг	2.109.80.272	2.105.32.442

#### 5.17. Учет бланков строгой отчетности.

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- аттестаты и приложение к аттестату;
- дипломы, приложение к диплому, твердая обложка для диплома;
- удостоверения о повышении квалификации;
- топливные карты (смарт-карта).

Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке 1 рубль за 1 бланк на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в Приложении № 18.

Бланки строгой отчетности оплачиваются по КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд».

В бухучете и отчетности расходы проведите по КОСГУ подстатье КОСГУ 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» (п.51.2.4.4 Порядка применения КБК № Инструкция № 85н, п.11.4.8 Порядка применения КОСГУ № 69н).

Аналитический учет по счету ведется материально ответственным лицом в книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045). Книга учета БСО по топливным картам (смарт-картами) прошивается и нумеруется за год. Книга учета БСО по остальным бланкам строгой отчетности прошивается и нумеруется за полугодие. Израсходованные и испорченные бланки строгой отчетности списываются по акту о списании бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504816) с последующим уничтожением на основании приказа о

выдаче бланков документов. Для проведения списания назначена комиссия (Приложение № 13).

5.18. Учреждение вправе распоряжаться доходами от реализации матзапасами (в частности от сдачи металлолома (чугунные радиаторы или пр.)).

При реализации металлолом специализированным организациям, составляется накладная на отпуск материалов на сторону (ф. 0504205).

Когда денежные средства от реализации металлолома поступают на счет учреждения, их отражают по подстатье КОСГУ 446 «Уменьшение стоимости прочих оборотных ценностей (материалов)» (Порядка применения КОСГУ 69н).

В бухгалтерском учете принятие к учету металлолома по рыночной стоимости отражается по Дт 2.105.36.346 Кт 2.401.10.172, а списание реализованного металлолома по рыночной стоимости отражается по Дт. 2.401.10.172 Кт 2.105.36.446.

Реализация лома облагается НДС. Платить НДС должны покупатели – налоговые агенты. Поэтому счет-фактуру на реализацию и предварительную оплату металлолома составьте без учета НДС и сделайте надпись или штамп «НДС исчисляется налоговым агентом». Об этом – пункт 8 статьи 161, абзац 2 пункта 5 статьи 168 НК, письмо Минфина от 12.04.2019 № 03-07-11/26057.

## **6. Учет затрат на выполнение работ, оказание услуг**

6.1. Для формирования в денежном выражении информации о затратах на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними в бюджетном учреждении применяется счет 0.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг». Данный счет применяется как в платной деятельности, так при оказании бесплатных работ и услуг, т.е. при выполнении госзадания.

6.2. Прямые затраты учитываются на счете 109.60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг». К ним относятся расходы, которые непосредственно связаны с определенным видом услуг, работ, продукции:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения непосредственно участвующих в оказании образовательной услуги (выполнении работы, изготовлении продукции) в соответствии с тарификационными списками и локальными актами.

6.3. Общехозяйственные расходы отражаются на счете 109.80 «Общехозяйственные расходы» независимо от того, сколько видов деятельности ведет учреждение. К таким расходам относятся затраты, которые связаны с управлением учреждением, организацией хозяйственной деятельности, содержанием общего имущества.

В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываются расходы в разрезе следующих КОСГУ:

- 211 «Заработная плата» и 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» – затраты на выплату заработной платы, осуществляемые на основе договоров (контрактов) и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения не принимающих непосредственного участия в оказании образовательной услуги

(выполнении работы, изготовлении продукции) (административно-управленческий, учебно-вспомогательный, административно-хозяйственный, обслуживающий и прочий персонал);

– 212 «Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме» – суточные сотрудникам училища;

– 221 «Услуги связи» – расходы на Интернет, почтовые расходы, услуги телефонно-телеграфной, сотовой связи и другие аналогичные расходы;

– 222 «Транспортные расходы» - оказание услуг перевозки на основании договора автотранспортного обслуживания;

– 223 «Коммунальные услуги» – ведутся в разрезе электроэнергии, теплоэнергии, водоснабжения;

– 225 «Услуги по содержанию имущества» – отражаются расходы по текущему, капитальному ремонту недвижимого и движимого имущества, а также расходы по заправке картриджей, вывозу и утилизации ТБО, дезинфекции, дератизации, мини-АТС, пожарной сигнализации, прачечной, тех.средств охраны, проверке, калибровке систем измерений, автотранспорта, пожарного инвентаря, уборке снега и другие аналогичные расходы;

– 226 «Прочие работы, услуги» – медицинские осмотры и освидетельствование работников, состоящих в штате, оплата проезда к месту командировок и обратно, возмещение расходов на оплату сборов при оформлении проездных билетов и багажа, услуги такси, транспортно-экспедиционные услуги (перевозка грузов) и другие аналогичные расходы, проживания в служебных командировках, суточные обучающимся, нотариальные услуги, охрана труда, обучение на курсах повышения квалификации, подготовке и переподготовке кадров, подписка на периодические издания, специальная оценка рабочих мест, размещение объявлений, реклама, санитарно-эпидемиологический надзор, страхование имущества, страхование опасных объектов, страхованием по ДМС, типографские услуги, услуги в области информационных технологий, охрана, услуги по дефектным ведомостям и заключениям, обеспечение безопасности в области информационных технологий, обновление баз данных приобретенных неисключительных лицензионных прав на программное обеспечение и другие аналогичные расходы.

– 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» – сувенирная продукция, цветы, и другие аналогичные расходы.

В бухучете учреждения применяются проводки:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Начислена зарплата сотрудникам учреждения, участвующим в оказании услуг, работ, изготовлении продукции	0.109.XX.211	0.302.11.73X
2.	Удержан НДФЛ из зарплаты сотрудников	0.302.11.83X	0.303.01.73X
3.	Начислены обязательные страховые взносы:		
	– на социальное страхование;	0.109.XX.213	0.303.02.73X
	– на медицинское страхование;		0.303.07.73X

	– на пенсионное страхование;		0.303.10.73X
	– на травматизм		0.303.06.73X
4.	Списаны материальные запасы, использованные при оказании услуг, работ, изготовлении продукции	0.109.XX.272	0.105.XX.44X
5.	Отражены расходы на содержание имущества	0.109.XX.225	0.302.25.73X
6.	Отражены коммунальные расходы, которые не отнесены к нормативным затратам на содержание имущества	0.109.80.223	0.302.23.73X
7.	Отражены расходы на услуги связи	0.109.80.221	0.302.21.73X
8.	Отражены расходы на транспортные услуги	0.109.80.222	0.302.22.73X
9.	Отражены расходы на прочие услуги	0.109.XX.226	0.302.26.73X
10.	Списано с учета движимое имущество стоимостью до 10 000 руб. при вводе в эксплуатацию, которое используется при оказании услуг (производстве работ, изготовлении продукции)	0.109.XX.271	0.101.XX.410
11.	Начислена амортизация по основным средствам, которые используются при оказании услуг(производстве работ, изготовлении продукции)	0.109.XX.271	0.104.XX.411
XX – аналитический код группы и вида синтетического счета объекта учета.			

6.4. Конкретный перечень затрат, которые нельзя учитывать при формировании себестоимости, не утвержден. Поэтому учреждение к ним относит:

- налоги (на имущество, земельный, транспортный), государственные пошлины и сборы, НДС, налог на прибыль, штрафы, пени;
- стипендии обучающимся, материальная помощь, учебная практика за участие в репетициях и спектаклях в НГАТОиБ.

Указанные расходы отражаются по дебету счета 040120000 «Расходы текущего финансового года».

Расходы бюджетного учреждения за счет субсидий на иные цели, пожертвований и грантов, себестоимость не формируют. Такие расходы списываются в дебет счета 5.401.20.000 (п. 153 Инструкции № 174н, пункте 181 Инструкции № 183н).

6.5. Общехозяйственные расходы в конце месяца распределяются на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ, готовой продукции) пропорционально прямым затратам.

Не распределяемые общехозяйственные расходы списываются в дебет счета 040110000.

По окончании каждого месяца сумма себестоимости работ, услуг относится:

- сформированная на счете 2 109 60 000 в дебет счета 2 401 10 131;
- сформированная на счете 4 109 60 000 в дебет счета 4 401 10 131.

## 7. Финансовый результат

Учет финансового результата в учреждении ведется на счете 0 401 00 000 «Финансовый результат экономического субъекта». Финансовый результат текущей деятельности училища определяется как разница между доходами, которые начислили, и расходами учреждения за отчетный период (п.295

Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

Финансовый результат отражается в отчете Ф. 0503721 «Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения» и Ф. 0503730 «Баланс государственного (муниципального) учреждения».

7.1. В конце текущего года закрываются показатели, которые сформированы на следующих счетах:

- 0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года»;
- 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года»;
- 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;
- 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов»;
- 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

7.2. Учреждением применяется счет 0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года» в отношении доходов - средств федерального бюджета на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на текущий год, согласно заключенных, между училищем и Министерством культуры Российской Федерации Соглашений.

В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности учреждения закрывается на счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»

7.3. Начисление доходов в отношении средств федерального бюджета на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на текущий год производится на дату заключения Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и отражается в бухгалтерском учете проводками:

Дебет счета 4 205 31 561 «Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса»

Кредит счета 4 401 40 131 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ) в общей сумме Соглашения.

В доходах текущего года на счете 401.10 субсидию признаем на дату, когда учредитель утвердил отчет, - в сумме выполненного госзадания (п.54 СГС «Доходы», п.п.21, 197 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 9.3.1 Порядка применения КОСГУ № 69н).

Если учредитель до конца года перечислил субсидию не в полном объеме, то на счете 4 205.31 будет дебиторская задолженность. Если в текущем году объем задания сократили и субсидию уменьшили – о чем подписали доп.соглашение. Доход сторнируется. А если к этому времени учредитель перечислил субсидию в полном размере – возвращаем сокращенную часть в бюджет

7.4. В бухгалтерском учете субсидия на иные цели учитывается по КФО 5 на счете 205.52 – расходы текущего характера или 205.62 – капитального характера.

На дату, когда подписали Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели, отражаем в доходах будущих периодов на счете 401.40 - в общей сумме соглашения и отражается в бухгалтерском учете проводками:

Дебет счета 5 205 52 561 «Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса»

Кредит счета 5 401 40 152 (162) «Поступления текущего (капитального) характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления».

В доходах текущего года на счете 401.10 субсидию признаем на дату, когда учредитель утвердил отчет, - в сумме подтвержденных расходов (п.40 СГС «Доходы», п.п.21, 197 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 9.3.1 Порядка применения КОСГУ № 69н).

7.5. Начисление дохода от оказания платных услуг на счете 2 401 10 131 производится ежемесячно (на последнее число месяца) на основании учетных документов (табеля посещаемости занятий по программе дополнительного общеразвивающего образования, договора на предоставление образовательных платных услуг, договора на проживание в общежитии).

7.6. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 141 учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности «4».

Начисление указанного дохода отражается в учете учреждения на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

7.7. Средства, которые поступают как обеспечение заявки, обеспечение контракта по КФО «3» не являются доходами учреждения, но приводят к увеличению остатка на лицевом счете. Поэтому на счет они зачисляются по статье КОСГУ 510 «Поступление на счета бюджетов». Такие разъяснения даны в письмах Минфина России от 16 марта 2015 г. № 02-05-10/14013, от 8 октября 2014 г. № 02-07-07/50609.

В бухучете поступление денег в обеспечение заявки, контракта на лицевой счет отражаются проводкой:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Поступили деньги на лицевой счет учреждения	3.201.11.510	3.304.01.73X

В дальнейшем эти средства возвращаются участникам закупки либо (в случае уклонения участника от заключения контракта, непредставления обеспечения контракта, не исполнении контракта и т. д.) остаются в распоряжении учреждения (ч. 13 ст. 44 Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ).

Возврат участнику поступивших средств производится с лицевого счета учреждения по статье КОСГУ 610 (письма Минфина России от 16 марта 2015 г. № 02-05-10/14013, от 8 октября 2014 г. № 02-07-07/50609). В бухучете отражается следующей проводкой:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
---	---------------------	-------------	--------------

1.	Возвращены владельцу средства, поступившие во временное распоряжение	3.304.01.83X	3.201.11.610
----	--	--------------	--------------

Такой порядок приведен в пунктах 135 и 136 Инструкции № 174н.

Если сумма обеспечения остается в распоряжении учреждения, то отражаем полученный доход по статье КОСГУ 141 «Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)» Для этого предоставляется в органы Казначейства России уведомление (ф. 0531852) для уточнения кассовых операций в части отражения кодов КОСГУ на лицевом счете (т. е. для переброски средств с КОСГУ 510 на КОСГУ 141).

7.8. Если обеспечение поступает на счет оператора электронной площадки, в учете эти операции не отражаются.

Но если участник закупки нарушает закон (например, отказывается от подписания контракта или не исполняет обязательства по контракту) оператор площадки перечислит заблокированные средства участника на счет учреждения, т.к. взимание средств является санкцией по отношению к участнику за нарушение требований, установленных законодательством о контрактной системе.

Учреждение получает эти деньги в свое распоряжение как доход по статье КОСГУ 141 «Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)» (это следует из положений подпункта 6 пункта 1 статьи 46 Бюджетного кодекса РФ, частей 13, 27 статьи 44 Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ и подтвержден Минфином России в письмах от 1 сентября 2014 г. № 02-02-06/43706, от 11 августа 2014 г. № 02-02-04/39775.)

Учреждение при получении от оператора ЭП обеспечения заявки может сразу отразить его в учете по КФО 2 – «Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)» (без отражения на КФО 3 «Средства во временном распоряжении»). В учете делаются проводки:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Отражены суммы денежных средств, остающихся в распоряжении учреждения	2.201.11.510	2.209.41.66X
		Увеличение забалансового счета 17 (по коду КОСГУ 140)	
2.	Начислен доход в сумме остающегося в распоряжении учреждения обеспечения	2.209.41.56X	2.401.10.141

Такой порядок следует из пункта 72 Инструкции № 174н, пункта 220 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.9. В соответствии с п. 220 Приказа №157н счет 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» предназначен для учета расчетов:

– по суммам выявленных недостач, хищений денежных средств, иных ценностей, потерь от порчи материальных ценностей, причиненного ущерба имуществу учреждения, подлежащим возмещению виновными лицами в установленном законодательством РФ порядке;



- по суммам предварительных оплат, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда;
- по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным (не удержанным из заработной платы);
- по суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- по суммам излишне произведенных выплат.

Данные операции отражать в бухгалтерском учете записью:

дебет 2 209 31 56X кредит 2 401 10 131.

- по суммам принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством РФ, при возникновении страховых случаев, а также по суммам ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц организации.

Данные операции отражать в бухгалтерском учете записью:

дебет 2 209 41 56X кредит 2 401 10 141.

7.10. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на счетах бухгалтерского учета в соответствии с КОСГУ. Аналитический учет ведется в журнале операций расчетов с контрагентами. Учет расчетов ведется в разрезе предоставленных к оплате счетов, счетов-фактур, товарных накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг), актов приемки-передачи товара и других первичных документов.

В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы на оплату подписки на газеты и журналы, если за подписку учреждение перечисляет 100-процентную предоплату – единовременный платеж; страхование имущества, гражданской ответственности; приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов (п. 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Если страховой договор заключен сроком более чем на 1 финансового года, то сумма страховой премии относится на расходы будущих периодов и начисляется с месяца начала страхования и по месяц окончания и списывается на расходы, часть страховой премии учитывается количество календарных дней в каждом месяце. Расходы на страхование отражаются следующими проводками Дт 0.401.50.227 Кт 0.302.27.735 Начисления ежемесячно Дт 0.109.81.27 Кт 0.401.50.227

Такой порядок установлен п.п.128, 153, 160 Инструкции 171н, 157н и п.10.4 Порядка 69н.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся или равен сроку действия договора (п.п.302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Расходы будущих периодов переносятся на затраты счет 109.80 (п. 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Расходы будущих периодов переносятся на затраты, после того, как периодика поступит в учреждение (ч. 3 ст. 8 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

7.11. В учреждении создаются резервы на предстоящую оплату отпусков по счету 0 401 60 000. Порядок расчета резерва приведен в Приложении № 19 (п.302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

## **8. Порядок отражение в бюджетном бухгалтерском учете кассовых операций.**

8.1. Учет кассовых операций осуществляется в соответствии Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Для осуществления наличных расчетов в учреждении организована Касса, и в установленном порядке ведется Кассовая книга. Ведение кассовых операций возлагается на кассира бухгалтерии.

Прием в кассу наличных денежных средств производится по бланкам строгой отчетности - Квитанциям, ПКО, ККЧ.

В целях обеспечения контроля за денежными средствами и денежными документами, находящимися в кассе, назначается комиссия, которая проводит ревизию кассы.

На период временного отсутствия кассира (отпуска, болезни или иной причине) в соответствии с приказом осуществляется передача назначенному материально ответственному лицу и составляется акт приема-передачи кассы.

Выплата заработной платы, пособий и иных сумм в пользу работников учреждения производится переводами на их лицевые счета в банке и (или) наличными денежными средствами из кассы учреждения.

Отдельным приказом руководителя в соответствии с Положением о ведении кассовых операций определяется максимально допустимая сумма наличных денег, которая может храниться в месте для проведения кассовых операций (лимит остатка наличных денег - Приложение № 11). Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплат заработной платы и стипендий.

8.2. Учет операций по движению наличных денежных средств и операций с ними ведется в журнале операций по счету «Касса»

Денежные документы учитываются на счете 020135000 «Денежные документы», и хранятся в кассе учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляется Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002). Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от операций по денежным средствам.

Приходный кассовый ордер подписывается главным бухгалтером, кассиром.

Расходный ордер подписывается руководителем, главным бухгалтером, кассиром.

Выдача наличных денег под отчет на расходы, связанные с осуществлением деятельности юридического лица, проводится указанными лицами по расходным кассовым ордерам.

Выдача наличных денег для выплат заработной платы, стипендий и других выплат проводится по расходным кассовым ордерам, расчетно-платежным ведомостям, платежным ведомостям.

При выдаче наличных денег по расходному кассовому ордеру кассир подготавливает сумму наличных денег, подлежащую выдаче, и передает расходный кассовый ордер получателю наличных денег, который указывает получаемую сумму наличных денег (рублей — прописью, копеек — цифрами) и подписывает расходный кассовый ордер.

Кассир пересчитывает подготовленную к выдаче сумму наличных денег таким образом, чтобы получатель наличных денег мог наблюдать за его действиями, и выдает получателю наличные деньги полистным, поштучным пересчетом в сумме, указанной в расходном кассовом ордере.

Получатель наличных денег пересчитывает под наблюдением кассира поштучно полученные им наличные деньги. Кассир не принимает от получателя наличных денег претензии по сумме наличных денег, если получатель наличных денег не пересчитал под наблюдением кассира полученные им наличные деньги.

Предназначенная для выплат заработной платы, стипендий и для других выплат сумма наличных денег устанавливается согласно платежной ведомости.

Продолжительность срока выдачи наличных денег по выплатам заработной платы, стипендий и другим выплатам не может превышать пяти рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

## **9. Порядок отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете операций с подотчетными лицами**

9.1. Наличные денежные средства под отчет выдаются через кассу училища на командировочные расходы материально ответственным лицам в соответствии с приказом руководителя «О выдаче подотчетных сумм» сотрудникам, имеющим право получать денежные суммы в подотчет (Приложение № 12).

9.2. Денежные средства подотчет на командировочные расходы выдаются на основании письменного заявления подотчетного лица с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается.

9.3. Подотчетное лицо может оплачивать командировки за счет собственных средств, далее учреждение возмещает понесенные работниками расходы.

9.4. Предельный срок отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливается 10 календарных дней с момента получения.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключены договора о полной материальной ответственности (Приложение № 25).

9.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на

территории России расходы на них возмещаются в размере установленном Положением о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников, утвержденном приказом директора училища.

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающие размер, установленный, указанным Положением, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения директора училища на основании приказа.

Срок отчета по средствам на командировочные расходы – 3 рабочих дня по прибытии из командировки.

9.6. Авансовый отчет (ОКУД 0504505) принимается к бухгалтерскому учету для подтверждения расходования и учета денежных средств, а также возмещение перерасхода по авансовому отчету.

Учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций № 3 по расчетам с подотчетными лицами (ОКУД 0504071). В журнале отражаются движение денежных средств, принятие подтверждающих документов расходов подотчетного лица.

9.7. Авансовые отчеты формируют в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

## **10. Учет расчетов по оплате труда**

10.1. Аналитический учет по зарплате в учреждении ведется в Журнале операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071). Основание – свод расчетно-платежных или расчетных ведомостей, а также первичные документы: таблицы, приказы и т. д.

Свод составляется отдельно по операциям за счет разных источников финансирования, т.е. по КФО («2», «4» и «5»). Унифицированной формы свода расчетно-платежных или расчетных ведомостей нет.

Аналитический учет по зарплате ведется согласно п. 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н и в Методических указаниях, утвержденных приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

10.2. Суммы НДФЛ и страховые взносы в ПФР, ФОМС, ФСС начисляются один раз в месяц в сроки выплаты заработной платы.

Выплата заработной платы, денежного содержания и иные выплаты производятся в денежном выражении через кассу или на счета сотрудников открытые в учреждении банка с которым заключен договор на обслуживание.

Выплаты производятся в следующие сроки:

- заработная плата за первую половину месяца – 20 числа текущего месяца, при совпадении дня выплат с выходным или нерабочим праздничным днем, зарплата выдается накануне этого дня.

- заработная плата за вторую половину месяца - 5 числа месяца следующего за текущим, при совпадении дня выплат с выходным или нерабочим праздничным днем, зарплата выдается накануне этого дня, в соответствии с Положением о сроках выплат заработной платы работникам училища, утвержденного приказом

директора.

Ежемесячно приказом директора сотрудникам училища устанавливается размер выплаты заработной платы за первую половину месяца.

Выплаты за декабрь текущего финансового года осуществляются досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году, утвержденным приказом Минфина РФ.

10.3. При осуществлении операций с денежными средствами, перечисляемыми на карты сотрудников, записи по начислениям и выплатам отражаются в расчетной ведомости.

Выплаты заработной платы из кассы осуществляются в течение 5 рабочих дней после получения денежных средств в кассу училища.

Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляются в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств.

10.4. Составление табеля использования рабочего времени (ф.0504421):

Табель учета использования рабочего времени ведется ответственными лицами, назначенными приказом директора по учреждению, ежемесячно в разрезе структурных подразделений.

В табеле учета использования рабочего времени в структурных подразделениях (кроме: преподаватели, концертмейстеры, работа с иностранцами) регистрируются фактические отработанные часы рабочего времени. В верхней половине строки по каждому работнику записываются часы рабочего времени, а в нижней – условные обозначения. В строке всего дней (часов) неявок (явок) отражается общее количество отработанного времени за месяц. При наличии более двух отклонений в один день фамилия работника в Табеле повторяется.

В табеле учета использования рабочего времени в структурных подразделениях (преподаватели, концертмейстеры, работа с иностранцами) регистрируются случаи различных отклонений от нормативного использования рабочего времени и в строке всего дней (часов) неявок (явок) отражается условными обозначениями (КОД) за месяц. При наличии более двух отклонений в один день фамилия работника в Табеле повторяется. Заполненный табель подписывается лицом, на которое возложено ведение Табеля.

При заполнении табеля применяются следующие условные обозначения:

#### Условные обозначения

Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В
Неявки с разрешения администрации	А
Выполнение государственных обязанностей	Г
Очередные и дополнительные отпуска	О
Время нетрудоспособности, нетрудоспособность по беременности и родам	Б
Отпуск по уходу за ребенком	ОР
Часы сверхурочной работы	С

Прогулы	П
Неявки по невыясненной причине (до выяснения обстоятельств)	НН
Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Повышение квалификации с отрывом от работы	ПК
Профессиональная практика	ПР
Замещение	ЗС
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Фактически отработанные часы	Ф
Часы по тарификации	ТАР
Смена	СМ
Занятия	ЗАН
Служебные командировки	К
Работа с иностранными учащимися (классический танец в группах)	ИКТ
Работа с иностранными учащимися (английский, русский языки)	ИЯЗ
Работа с иностранными учащимися (проф. практика)	ИПР
Работа с иностранными учащимися (танцы в группах)	ИТГ
Работа с иностранными учащимися (концертмейстеры)	ИК

10.4.1 Внесение корректировок в таблицу использования рабочего времени (ф.0504421):

При обнаружении лицом, ответственным за составление и предоставление Табеля, факта не отражения или неполноты представленных сведений в учете рабочего времени (предоставление листка нетрудоспособности, приказа о направлении работника в командировку, приказа о предоставлении отпуска работнику и т.д., в том числе в связи с поздним предоставлением документов), а также выявленных ошибок, лицо, ответственное за составление Табеля, обязано учесть необходимые изменения и предоставить корректирующий табель.

В строке «Вид табеля» указывается значение «первичный», при предоставлении Табеля (ф.0504421) с внесенными в него изменениями, указывается значение «корректирующий», при этом в заполнении показателя «Номер корректировки» указывается:

- цифра «0» проставляется в случае предоставления первичного Табеля (ф.0504421), лицом ответственным за его составление.

- цифры, начиная с «1», проставляются согласно порядковому номеру корректирующего Табеля (ф.0504421) (корректировки) за соответствующий расчетный период.

Данные корректирующего Табеля (ф.0504421) служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

- расчетная ведомость; платежная ведомость, формируются в программе «1С: Предприятие – зарплата и кадры бюджетного учреждения»

В главную книгу ежемесячно переносятся обороты по операциям, отраженным в журнале операций № 6 расчетов по оплате труда.

Учет по заработной плате отражается следующими проводками:

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Основание
	дебет	кредит		
Расчеты с сотрудниками по заработной плате и прочим выплатам				
Начисление:				п. 128, 129 Инструкции № 174н
– зарплаты;	0.401.20.211 0.109.XX.211	0.302.11.73X	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401), расчетная ведомость (ф. 0504402)	
– пособий по соцпомощи;	0.401.20.262 0.109.XX.262	0.302.62.73X		
Удержание НДФЛ:				
– из зарплаты;	0.302.11.83X	0.303.01.73X	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	
– из пособий по соцпомощи	0.302.62.83X	0.303.01.73X		
Удержание по исполнительным листам, по заявлениям сотрудников:				
– из зарплаты;	0.302.11.83X	0.304.03.73X	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	
– из пособий по соцпомощи;	0.302.62.83X	0.304.03.73X		
Выплата из кассы:<1>				
– зарплаты;	0.302.11.83X	0.201.34.61X	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401), платежная ведомость (ф. 0504403), расходный кассовый ордер (КО-2)	
– пособий по соцпомощи;	0.302.62.83X	0.201.34.61X		
Перечисление на банковский счет (карту) сотрудника:				
– зарплаты	0.302.11.83X	0.201.11.61X	Выписка из счета	
– пособий по соцпомощи	0.302.62.83X	0.201.11.61X		
X – соответствующая группа принадлежности ОКОПФ				

XX – соответствующие группа и вид кода синтетического счета.

<1> Одновременно производится запись по забалансовому счету 18.

Расходы за счет средств ФСС России (по листам временной нетрудоспособности) производятся на основании переданных училищем данных, через электронно-коммуникационные каналы связи.

10.5. В бухгалтерском учете сформирован резерв предстоящих расходов по оплате отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения.

Формирование резервов на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время), отражается по кредиту счета 040160000 «Резервы предстоящих расходов» и дебету соответствующих счетов аналитического учета 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг». Аналитический учет по счету 040160000 «Резервы предстоящих расходов» ведется в карточке учета средств и расчетов по видам создаваемых резервов (п. 302.1 Приказа № 157н). Порядок расчета резерва по отпускам представлен в Приложении № 19.

При определении величины оценочного обязательства, связанного с реализацией работниками права на ежегодные оплачиваемые отпуска следует учитывать: утвержденный график отпусков, различия в условиях оплаты труда и количество дней отпуска отдельных категорий работников.

Формирование резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время отражается следующими проводками:

- по выплатам работникам Д 010960(80);040120 211 К 040160211
- по страховым взносам Д 010960(80);040120 213 К 040160213

Начисление оплаты отпуска за проработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск): за счет резерва отражается в учете Д 040160211(213) К 03021173X, 0303XX73X; в случае, если сумма резерва меньше суммы начисленных отпускных (на сумму превышения начисленных отпускных над суммой резерва) используются следующие проводки: Д 010960(80)211, 010960(80)213; К 03021173X, 0303XX73X.

## 11. Санкционирование

11.1. Принятые обязательства учреждения - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности учреждения предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права денежные средства учреждения.

Принятые денежные обязательства отражаются, когда по условиям договора или в соответствии с законами, иными нормативными актами у учреждения возникла обязанность уплатить денежные средства по принятым обязательствам. Аналитический учет принятых обязательств (денежных обязательств) ведется в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064), в котором указываются основание



для их принятия (наименование, номер и дата документа), номер счета бухгалтерского учета и сумма (в рублях, иностранной валюте), дата постановки обязательства (денежного обязательства) на учет и дата снятия с бухгалтерского учета.

Принимаемые обязательства отражаются в учете при проведении конкурентных процедур

11.2. В показатели принятых обязательств текущего финансового года включаются:

а) обязательства по предоставлению в текущем финансовом году средств, предусмотренные условиями заключенных в отчетном периоде учреждением договоров, а также обязательства по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего финансового года, подлежащие исполнению в текущем финансовом году;

б) обязательства по оплате труда;

в) обязательства по выплате работникам учреждения командировочных расходов (в том числе авансовых платежей), иных выплат (суточных, разъездных и т.п.) в соответствии с трудовыми договорами и законодательством РФ, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году;

г) обязательства по оплате предусмотренных законодательством РФ обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ (налогов, сборов, пошлин, взносов, иных выплат), предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году;

д) иные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году.

11.3. В показатели принятых денежных обязательств текущего финансового года включаются:

1) в части расчетов с контрагентами, за исключением расчетов с подотчетными лицами и расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ, в разрезе получателей авансовых платежей – юридических, физических лиц, иных публично-правовых образований (контрагентов):

2) в части расчетов с подотчетными лицами в разрезе контрагентов (подотчетных лиц):

3) в части расчетов по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ на основании аналитических данных в разрезе платежей в бюджеты бюджетной системы РФ:

11.4. Согласно п. 163 Инструкции № 174н для обобщения информации о принятых (принимаемых) бюджетным учреждением обязательствах (денежных обязательствах) на соответствующий финансовый год применяются следующие группировочные счета:

1) в разрезе финансовых периодов:

– 050210000 «Обязательства на текущий финансовый год»;

– 050220000 «Обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)»;

- 050230000 «Обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)»;
- 050240000 «Обязательства на второй год, следующий за очередным».

2) в разрезе объектов учета:

- 050211000 «Принятые обязательства»;
- 050212000 «Принятые денежные обязательства»;
- 050217000 «Принимаемые обязательства»;

Для учета объема прав на принятие бюджетным учреждением обязательств в пределах утвержденных на соответствующий финансовый год сумм плановых назначений используются следующие счета (п. 326 Инструкции № 157н, п. 172 Инструкции № 174н):

- 050610000 «Право на принятие обязательств на текущий финансовый год»;
- 050620000 «Право на принятие обязательств на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)»;
- 050630000 «Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)»;
- 050640000 «Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным»;

На этих счетах отражается объем прав на принятие учреждением обязательств, исполнение которых предусмотрено утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий (очередной) финансовый год, а также сумм внесенных изменений в показатели плановых назначений, утверждаемых в установленном порядке в течение текущего финансового года.

11.5. При расчетах с контрагентами (кроме расчетов с подотчетными лицами и расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ) в разрезе получателей авансовых платежей - юридических, физических лиц, иных публично-правовых образований (контрагентов) принятие обязательств в бухгалтерском учете учреждения отражается в день заключения договора с контрагентом.

11.6. При выставлении контрагентом счета-фактуры (счета) на оплату по договору учреждение принимает данный документ к учету и на счетах санкционирования расходов отражает размер принятых денежных обязательств.

В случае если договор был заключен с физическим лицом, документом-основанием для принятия денежного обязательства по договору является сам договор и акт выполненных работ.

11.7. Обязательства, денежные обязательства в части начисления и выплаты заработной платы и сумм страховых взносов принимаются к учету следующим образом

На счетах санкционирования расходов годовой размер фонда оплаты труда отражается как принятие обязательств. В размере годового размера начисления и уплаты страховых взносов отражается на счетах по учету санкционирования расходов объем принятых обязательств по начислению и уплате страховых взносов. Принятие денежных обязательств производится в день начисления заработной платы работникам, страховых взносов для уплаты в бюджет.

В случае депонирования заработной платы суммы принятых денежных

обязательств корректируются методом «Красное сторно», в последующем при снятии данных сумм в кассу учреждения для выдачи депонированных сумм эта операция отражается на счетах санкционирования расходов как принятие денежных обязательств.

11.8. Принятые обязательства по командировочным расходам отражаются в размере годового расходования денежных средств на командировочные расходы. Принятие денежных обязательств осуществляется при представлении подотчетным лицом авансового отчета. По окончании финансового года на счетах санкционирования расходов производится корректировка по принятым обязательствам в части командировочных расходов

11.9. Суммы начисленных платежей в бюджет, бюджеты внебюджетных фондов отражаются в учете учреждения как принятые обязательства. При перечислении данных сумм в бюджет, бюджеты внебюджетных фондов в учете учреждения делается запись, отражающая принятие денежных обязательств по уплате данных платежей в бюджет.

Показатели расчетов по излишне уплаченным платежам (налогам, взносам, пошлинам, сборам и иным обязательным платежам), числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты», а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в принятых денежных обязательствах текущего периода не учитываются.

11.10. В показатели «Принимаемые обязательства» включаются операции по конкурентным способам закупок. Принимаемое обязательство отражается в учете на дату размещения Извещения о проведении закупочных процедур. В учете отражается записью дебет 050610000 кредит 050217000 – на сумму начальной (максимальной) цены контракта.

Сумма экономии по результатам проведенных конкурентных процедур отражается записью в день заключения контракта дебет 050217000 кредит 050610000.

Сумма заключенного контракта отражается записью дебет 050217000 кредит 050211000.

11.11. Принятие обязательств (денежных обязательств) в учете учреждения отражается следующим образом:

<b>Содержание операции</b>	<b>Момент отражения в учете принятого обязательства</b>	<b>Момент отражения в учете денежного обязательства</b>
Заключение договора на поставку товаров, работ, услуг	Дата заключения договора (контракта)	Дата выставленного счета (сч-фактуры), подписание акта выполненных работ (оказанных услуг), выставления тов. накладной
Заключение договоров ГПХ с физическими лицами	Дата заключения договора (контракта)	Подписание акта выполненных работ (оказанных услуг)
Оплата труда работников учреждения	В размере годовой суммы заработной платы, отраженной в плане финансово-хозяйственной деятельности на 01 января	На дату начисления заработной платы

Начисление на фонд оплаты труда	В размере годовой суммы страховых взносов, отраженной в плане финансово-хозяйственной деятельности	На дату начисления заработной платы
Возмещение командировочных расходов	В размере годовой суммы командировочных расходов	На дату предоставления Авансового отчета сотрудника.
Уплата налогов, сборов, пошлин	На дату начисления на основании справок, расчетов	На дату начисления на основании справок, расчетов

11.12. Порядок принятия обязательств отражен в Приложении № 20.

## 12. Для целей налогового учета

Налоговый учет представляет собой систему обобщения информации для определения налоговой базы по всем налогам, сборам и другим аналогичным обязательным платежам на основе данных первичных документов.

Ответственность за ведение налогового учета возлагается на главного бухгалтера учреждения. Ответственность за организацию налогового учета возлагается на руководителя учреждения.

Бюджетные учреждения являются налогоплательщиком по следующим налогам:

1. Налог на прибыль.
2. Страховым взносам.
3. Налог на доходы физических лиц.
4. Налог на добавленную стоимость.
5. Налог на имущество.
6. Земельный налог.
7. Транспортный налог.

### 12.1 Налог на прибыль

12.1.1. Субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания относятся к средствам целевого финансирования и не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль организации (пп.14 п.1 ст. 251 НК РФ)

Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со ст.271, 272 гл.25 Налогового кодекса Российской Федерации.

Пожертвование: имущество, деньги, работы или услуги – не учитываются в составе доходов для налога на прибыль, если одновременно соблюдены три условия:

- имущество или деньги соответствуют определению пожертвования по гражданскому законодательству и договор заключили по правилам;
- пожертвование имеет целевой характер. Если в договоре не прописали, то цель – это содержание учреждения и уставная деятельность;
- учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по целевым поступлениям (п. 2 ст. 251 НК).

Подлежит налогообложению:

- доходы от платных услуг, оказываемых соответствующими органами

государственной власти, органами местного самоуправления, а также бюджетными учреждениями, находящимися в ведении федеральных, органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ;

- облагаются налогом при нецелевом использовании и пожертвования, а также не использованные остатки до конца финансового года. В соответствии со ст. 582 ГК РФ пожертвованиями признаются дарение вещей или прав в общепользованных целях. Они могут делаться гражданам, лечебным, воспитательным учреждениям, учреждениям социальной защиты и другим аналогичным учреждениям, благотворительным научным и учебным учреждениям, фондам, музеям, другим учреждениям культуры, общественным и религиозным организациям, а также государству и другим субъектам гражданского права. На принятие пожертвования не требуется чье-либо разрешения или согласия; Исходя из положений пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ доходы в виде грантов относятся к средствам целевого финансирования, не учитываемым при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций.

При этом грантами признаются денежные средства или иное имущество в случае, если их передача (получение) удовлетворяет следующим условиям:

гранты предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основах российскими физическими лицами, некоммерческими организациями, по перечню таких организаций, утверждаемому Правительством РФ, на осуществление конкретных программ, в частности, в области искусства, культуры;

гранты предоставляются на условиях, определяемых грантодателем, с обязательным представлением грантодателю отчета о целевом использовании гранта.

12.1.2. Учреждение ведет отдельный учет доходов (расходов), полученных в качестве целевого финансирования.

- доходами от коммерческой деятельности НК РФ признает доходы бюджетных учреждений, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы.

Налоговая база бюджетных учреждений определяется как разница между суммой дохода, полученной от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость, акцизов по подакцизным товарам) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением коммерческой деятельности. Сумма превышения доходов над расходами от коммерческой деятельности до исчисления налога не может быть направлена на покрытие расходов, предусмотренных за счет средств целевого финансирования.

В составе доходов и расходов бюджетных учреждений, включаемых в налоговую базу, не учитываются доходы, полученные в виде средств целевого финансирования и целевых поступлений на содержание бюджетных учреждений и ведение уставной деятельности, финансируемой за счет указанных источников, и расходы, производимые за счет этих средств.

12.1.3. На основании налоговых регистров определяется база для налога на прибыль бюджетных учреждений от предпринимательской и иное приносящей

доход деятельности.

Налогооблагаемая база по налогу на прибыль формируется как разница между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета НДС и акцизов по подакцизным товарам) и суммой фактически осуществленные расходов, связанных с коммерческой деятельностью.

12.1.4. На основании п.1 ст.8.5 гл.8 Закона Новосибирской области от 16.10.2003г. №142-ОЗ учлищу предоставляется льгота по налогу на прибыль.

Налоговая ставка устанавливается в размере 16,5%:

- сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 3% зачисляется в федеральный бюджет;

- сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 13,5% зачисляется в бюджеты субъектов Российской Федерации.

12.1.5. Амортизация основных средств как расход, уменьшающий налогооблагаемую базу по налогу на прибыль, начисляется линейным способом, по основным средствам, приобретенным после 01.01.2002г. за счет доходов от платной деятельности.

В соответствии со ст. 253 НК РФ в качестве расходов, связанных с производством и реализацией уменьшающих налогооблагаемую базу по налогу на прибыль, принимаются:

- материальные расходы (ст. 254 НК РФ);

- расходы на оплату труда (ст. 255 НК РФ);

- прочие расходы (ст. 264 НК РФ);

- амортизация (ст. 256 НК РФ).

- учет доходов и расходов вести по методу начисления.

Начисление налога на прибыль и уплату его в бюджет отражаем проводками:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Начислен налог на прибыль: – с доходов от платных работ, услуг	2.401.10.131	
2.	Уплачен налог на прибыль в бюджет	2.303.03.830	2.201.11.610
		Уменьшение забалансового счета 17 (код аналитики 130, КОСГУ 131)	

Операцию по начислению налога на прибыль отражаются в Бухгалтерской справке (ф. 0504833). Справка составляется на основании документа, подтверждающего величину начисленного к уплате налога (авансового платежа) - Налоговой декларации (ч. 1 ст. 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 20 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 131 Инструкции № 174н, п. 159 Инструкции № 183н, Методических указаний, утвержденных приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н).

## 12.2 Страховые взносы

Под страховыми взносами понимаются обязательные платежи на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай

временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, взимаемые с организаций и физических лиц в целях финансового обеспечения реализации прав застрахованных лиц на получение страхового обеспечения по соответствующему виду обязательного социального страхования (п.3 ст.8 НК РФ).

Объектом обложения страховыми взносами признаются выплаты и иные вознаграждения выплачиваемые (п. 1 ст. 420 НК РФ):

1. в рамках трудовых отношений и по гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ, оказание услуг;

2. по договорам авторского заказа в пользу авторов произведений;

3. по договорам об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства, издательским лицензионным договорам, лицензионным договорам о предоставлении права использования произведения науки, литературы, искусства, в том числе вознаграждения, начисляемые организациями по управлению правами на коллективной основе в пользу авторов произведений по договорам, заключенным с пользователями.

Согласно требованиям главы 34 НК РФ: облагаемая база по страховым взносам определяется отдельно по каждому физлицу нарастающим итогом с начала года.

В соответствии со ст.425, 426 ч.2 НК РФ (в ред. Федерального закона от 27.11.2017 № 361-ФЗ) применяются следующие тарифы страховых взносов на 2020 год (Таблица № 1):

**1) на обязательное пенсионное страхование:**

в пределах установленной предельной величины базы для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование - 22 процента;

свыше установленной предельной величины базы для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование - 10 процентов;

**2) на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством** в пределах установленной предельной величины базы для исчисления страховых взносов по данному виду страхования - 2,9 процента;

**3) на обязательное медицинское страхование** - 5,1 процента.

Таблица 1

**Ставки тарифов по страховым взносам на 2020 год**

Вид взносов	База (предельная величина) в 2020 году	Ставка в пределах базы	Ставка сверх базы
Пенсионные	1 292 000 руб. (Размер средней зарплаты в РФ на 2020 год * на 12 * 1,9 руб. (п. 6 ст. 421 НК РФ))	22%	10%
На социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и	912 000 руб.	2,9 %	

материнства		
Медицинские	Не устанавливается	5,1 %

Предельная база установлена постановлением Правительства РФ от 06.11.2019 № 1407.

Общая ставка взносов составляет в 2020 году – 30% (ст. 425, 426 НК РФ).

На вознаграждения по гражданско-правовым договорам начислять взносы на социальное страхование не нужно (подп. 2 п. 3 ст. 422 НК).

Отчетность по страховым взносам сдается учреждением по электронным видам связи:

отчеты в ПФР согласно п. 2 ст. 8 закона «О персонифицированном учете» от 01.04.1996 № 27-ФЗ;

форма 4-ФСС и единый расчет согласно п. 1 ст. 24 закона № 125-ФЗ, п. 10 ст. 431 НК РФ.

Сроки сдачи отчетности по страховым взносам:

1. Единый расчет (квартальный) до 30 числа месяца после отчетного периода (квартала);

2. Расчет 4-ФСС предоставляется до 25 числа месяца следующего за расчетным;

3. Форму СЗВ-М предоставляется ежемесячно до 15 числа следующего за расчетным:

- Формы СЗВ-СТАЖ, ОДВ-1 (годовой) предоставляется до 01 марта текущего, следующего за отчетным и в течение 3 дней после получения заявления работника о выходе на пенсию.

Сроки уплаты взносов: не позже 15-го числа каждого месяца за предыдущий (п. 3 ст. 431 НК РФ).

У работодателя остается право возместить суммы пособий (кроме первых трех дней по «недекретному» бюллетеню) из средств Фонда соцстрахования. Страхователь (училище) может перечислить взносы за минусом пособий. Если же величина взносов окажется меньше, чем сумма пособий, то разницу разрешено зачесть в счет уплаты взносов в следующих периодах, либо запросить у ФСС недостающие средства.

Учреждение исчисляет налоговую базу по итогам каждого налогового периода на основе данных регистров бухгалтерского учета и (или) на основе иных документально подтвержденных данных об объектах, подлежащих налогообложению либо связанных с налогообложением.

Обязательные страховые взносы с зарплаты сотрудников учреждение оплачивает по КВР 119 «Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений». В бухучете и отчетности расходы на обязательные страховые взносы в рамках трудовых отношений проводятся по подстатье КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда».

Страховые взносы с вознаграждений по гражданско-правовому договору отражаются по тому виду расходов и коду КОСГУ, что и само вознаграждение.



Расчеты по взносам на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование отражаются на счетах (п. 158 Инструкции № 183н, п. 130 Инструкции № 174н, п. 103 Инструкции № 162н, пп. 259, 263 Инструкцией к Единому плану счетов № 157н):

- 303.02 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- 303.07 «Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС»;
- 303.10 «Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии».

Счет 303.11 «Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату **накопительной части** трудовой пенсии» **не применяется**. Работодатель обязан платить **только страховую часть пенсии** (п. 2 ст. 14 Закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ).

Учет взносов на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование *ведется в рублях и копейках*. Начисления проводятся в последний день месяца по итогам всех выплат, начисленных в этом периоде (пп. 1, 5 ст. 431НК РФ).

Страховые взносы по «2» - приносящая доход деятельность и «4» - субсидии на выполнение государственного задания, отражаются в корреспонденции со счетом:

- 109.80 «Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, услуг» – если расходы согласно учетной политике включены в себестоимость изготавливаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг),

а страховые взносы по «5» - субсидии на иные цели, отражаются в корреспонденции со счетом:

- 401.20 «Расходы текущего финансового года» – если расходы не формируют себестоимость по «5».

В бухучете начисления и уплата страховых взносов оформляется следующими проводками:

	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
	Начислены страховые взносы, если данные расходы не включаются в себестоимость:		
•	– на социальное страхование <sup>&lt;1&gt;</sup> ;	0.401.20.213 <sup>&lt;2&gt;</sup>	0.303.02.73X
	– на медицинское страхование;		0.303.07.73X
	– на пенсионное страхование		0.303.10.73X
	Начислены страховые взносы, если данные расходы формируют себестоимость:		
•	– на социальное страхование <sup>&lt;1&gt;</sup> ;	0.109.80.213 <sup>&lt;2&gt;</sup>	0.303.02.73X
	– на медицинское страхование;		0.303.07.73X
	– на пенсионное страхование		0.303.10.73X
	Перечисление страховых взносов:		

– на социальное страхование <sup>&lt;1&gt;</sup> ;	0.303.02.83X	0.201.11.610 (Увеличение забалансового счета 18 (КВР 119, КОСГУ 213 <sup>&lt;2&gt;</sup> )
– на медицинское страхование;	0.303.07.83X	
- на пенсионное страхование	0.303.10.83X	
<sup>&lt;1&gt;</sup> Страховые взносы на социальное страхование на выплаты по гражданско-правовым договорам не начисляют (подп. 2 п. 3 ст. 422 НК РФ). <sup>&lt;2&gt;</sup> В разрезе КОСГУ (по вознаграждениям по гражданско-правовым договорам).		

Основание: п. 131 Инструкции № 174н.

При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки (искажения).

В случае невозможности определения периода совершения ошибок (искажений) перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за налоговый (отчетный) период, в котором выявлены ошибки (искажения). Налогоплательщик вправе провести перерасчет налоговой базы и суммы налога за налоговый (отчетный) период, в котором выявлены ошибки (искажения), относящиеся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, также и в тех случаях, когда допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога.

### **12.3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)**

**Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)** является одним из видов прямых налогов и исчисляется в процентах от совокупного дохода физлиц без включения в налоговую базу налоговых вычетов и сумм, освобожденных от налогообложения.

Не облагаются налогами, в частности, следующие виды доходов физлиц:

1) государственные пособия, за исключением пособий по временной нетрудоспособности (включая пособие по уходу за больным ребенком), а также иные выплаты и компенсации, выплачиваемые в соответствии с действующим законодательством. При этом к пособиям, не подлежащим налогообложению, относятся пособия по безработице, беременности и родам;

2) пенсии по государственному пенсионному обеспечению, страховые пенсии, фиксированная выплата к страховой пенсии (с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии) и накопительная пенсия, назначаемые в порядке, установленном действующим законодательством, социальные доплаты к пенсиям, выплачиваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

2.1) ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка и (или) ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ "О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей";

3) увольнением работников, за исключением:

3.1) компенсации за неиспользованный отпуск (абзац введен Федеральным законом от 21.11.2011 № 330-ФЗ);

4) суммы выплат в виде выходного пособия, среднего месячного заработка на период трудоустройства, компенсации руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру организации в части, превышающей в целом трехкратный размер среднего месячного заработка или шестикратный размер среднего месячного заработка для работников, уволенных из организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

5) оплате работодателем налогоплательщику расходов на командировки как внутри страны, так и за ее пределы в доход, подлежащий налогообложению, не включаются суточные, выплачиваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не более 700 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации и не более 2 500 рублей за каждый день нахождения в заграничной командировке, а также фактически произведенные и документально подтвержденные целевые расходы на проезд до места назначения и обратно, сборы за услуги аэропортов, комиссионные сборы, расходы на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа, расходы по найму жилого помещения, оплате услуг связи, получению и регистрации служебного заграничного паспорта, получению виз, а также расходы, связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту. При непредставлении налогоплательщиком документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, суммы такой оплаты освобождаются от налогообложения в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не более 700 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации и не более 2 500 рублей за каждый день нахождения в заграничной командировке. Аналогичный порядок налогообложения применяется к выплатам, производимым лицам, находящимся во властном или административном подчинении организации, а также членам совета директоров или любого аналогичного органа компании, прибывающим (выезжающим) для участия в заседании совета директоров, правления или другого аналогичного органа этой компании;

б) вознаграждения донорам за сданную кровь, материнское молоко и иную помощь (в ред. Федерального закона от 29.12.2000 № 166-ФЗ);

7) алименты, получаемые налогоплательщиками;

8) и др.

Полный перечень доходов, освобождаемых от налогообложения содержится в ст. 217 НК РФ.

Основная ставка НДФЛ для учреждения составляет 13%. Для отдельных видов доходов установлены другие ставки. Сумма налога исчисляется в полных рублях, при этом сумма налога округляется до полного рубля в большую сторону, если она составляет 50 коп. и более (п. 6 ст. 52 НК РФ).

Основная часть НДФЛ (прежде всего, с заработной платы) рассчитывается, удерживается и перечисляется в бюджет работодателем (налоговым агентом).

При определении налоговой базы учитываются все доходы налогоплательщика, полученные им - денежной, в натуральной формах, или право на распоряжение которыми у него возникло, а также доходы в виде материальной

выгоды, определяемой в соответствии со статьей 212 НК РФ.

Училище является налоговым агентом по НДС и должно ежеквартально представлять в ИФНС по Центральному району г. Новосибирска расчет по форме 6-НДФЛ и один раз в год расчет по форме 2-НДФЛ.

Расчеты по форме 6-НДФЛ необходимо представлять в срок, не позднее последнего дня месяца, следующего за соответствующим отчетным периодом. Согласно п. 2 ст. 230 НК РФ предусмотрено, что отчетными периодами являются: 1 квартал; полугодие; 9 месяцев; год.

При этом если последний день подачи 6-НДФЛ выпадет на выходной или нерабочий праздничный день, то расчет сдается в ближайший за ним рабочий день (п. 7 ст. 6.1 НК РФ, письмо ФНС России от 21.12.2015 № БС-4-11/22387).

Декларацию по расчетам 2-НДФЛ (годовая) за предыдущий год необходимо подать до 1 апреля текущего финансового года. Если 1 апреля приходится на выходной день, то срок переносится на ближайший за ним рабочий день.

Учреждение исчисляет налоговую базу по итогам каждого налогового периода на основе данных регистров бухгалтерского учета и (или) на основе иных документально подтвержденных данных об объектах, подлежащих налогообложению либо связанных с налогообложением.

При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки (искажения) (в ред. Федерального закона от 27.07.2006 № 137-ФЗ).

В случае невозможности определения периода совершения ошибок (искажений) перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за налоговый (отчетный) период, в котором выявлены ошибки (искажения).

Учреждение вправе провести перерасчет налоговой базы и суммы налога за налоговый (отчетный) период, в котором выявлены ошибки (искажения), относящиеся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, также и в тех случаях, когда допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога.

#### **12.4. Налог на добавленную стоимость (НДС)**

Объектом обложения НДС согласно статье 146 НК РФ признаются:

- реализация товаров (работ, услуг) на территории РФ, в том числе безвозмездная;
- передача на территории РФ товаров (выполнение работ, оказание услуг) для собственных нужд, расходы на которые не принимаются к вычету при исчислении налога на прибыль;
- выполнение строительно-монтажных работ для собственного потребления.

От объекта налогообложения зависит порядок начисления НДС и отражение соответствующих операций в бюджетном учете.

Налоговая база определяется как стоимость реализуемых товаров с учетом акцизов, но без НДС. Причем их стоимость исчисляется исходя из цен, указанных сторонами сделки.

Безвозмездная передача является разновидностью реализации товаров (работ,

услуг). В этом случае налоговая база определяется как их стоимость, исчисленная исходя из цен, определяемых в порядке, предусмотренном в статье 40 НК РФ, с учетом акцизов, но без НДС.

При реализации товаров (работ, услуг) на безвозмездной основе налоговая база определяется в день отгрузки (передачи) товара, выполнения работ, оказания услуг (п. 6 ст. 167 Кодекса).

Бюджетные и целевые средства не облагаются налогом на добавленную стоимость, внебюджетные — могут облагаться НДС.

Согласно ст. 149 НК РФ не подлежит налогообложению - реализация услуг в сфере образования, оказываемых некоммерческими образовательными организациями по реализации общеобразовательных и (или) профессиональных образовательных программ (основных и (или) дополнительных), программ профессиональной подготовки, указанных в лицензии, или воспитательного процесса, а также дополнительных образовательных услуг, соответствующих уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии, за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче в аренду помещений.

При совершении операций, которые не облагаются НДС согласно ст. 149 НК РФ не нужно выставлять счета-фактуры, вести журналы учета полученных и выставленных счетов-фактур, книг покупок и книги продаж.

Налоговую базу определяйте в соответствии со статьями 154–159, 161–162 Налогового кодекса.

В бухучете расчеты по НДС отражаются на счете 303.04 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость» (п. 259 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Для расчетов по НДС бухгалтер: начисляет НДС; отражает входной налог и принимает к вычету; уплачивает в бюджет.

В бухучете учреждения НДС начисляйте проводкой:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
<b>Начислен НДС:</b>			
1.	По операциям – объектам обложения НДС от: – оказания платных услуг, выполнения работ	2.401.10.189	2.303.04.731

Уплату налога в бюджет отражается так:

НДС начислен на операции по реализации товаров, работ, услуг учреждения – в уменьшение доходов по подстатье 189 «Иные доходы» и увязанному с ней коду подвидов доходов 180 «Прочие доходы» (п.9 Порядка применения КОСГУ № 69н, п.п1.1.7 Порядка применения КБК № Инструкция № 85н).

В бухучете перечисление НДС в бюджет отражается проводкой:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Уплачен НДС	2.303.04.831	2.201.11.610
2.	Одновременно отражено выбытие средств со счета учреждения:		

– при перечислении НДС в уменьшение доходных кодов КОСГУ

Уменьшение забалансового счета 17 (соответствующий код аналитики 180, КОСГУ 189)

Основание: п. 133 Инструкции № 174н.

Ставка НДС, применяемая учреждением составляет 20%.

Декларацию по НДС учреждение составляет и сдает не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 5 ст. 174 НК РФ).

Налоговый период по НДС – квартал (ст. 163 НК).

### 12.5. Налог на имущество

В соответствии со ст. 374 НК РФ объектом налогообложения по налогу на имущество признается движимое и недвижимое имущество (включая имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение или доверительное управление, внесенное в совместную деятельность) учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств.

С 1 января 2013г. перестает признаваться объектом налогообложения все движимое имущество, которое принято на учет в качестве основных средств с указанной даты (ст. 374, «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 № 117-ФЗ (введен п.3 ст.1, ст.3 федерального закона от 29.11.2012 № 202-ФЗ).

Статьей 375 НК РФ установлено, что налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемая объектом налогообложения. Налоговым периодом признается календарный год (не позднее 30 марта следующего года). Такой порядок установлен п. 3 ст. 386 НК. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. Последний срок сдачи декларации по налогу на имущество может совпасть с нерабочим днем. Тогда сдайте ее в первый же следующий рабочий день (п. 7 ст. 6.1 НК).

Сумму авансовых платежей по налогу на имущество за отчетный период определяется по формуле:

Авансовый платеж по налогу на имущество за отчетный период (I квартал, первое полугодие, девять месяцев)	=	Средняя стоимость имущества за отчетный период	×	Ставка налога	:	4
--	---	--	---	---------------	---	---

Сумму налога на имущество, которую надо заплатить по итогам года, считается по формуле:

Сумма налога на имущество, которая подлежит уплате по итогам года (ст. 382 НК РФ)	=	Среднегодовая стоимость имущества за налоговый период	×	Ставка налога	–	Авансовые платежи по налогу на имущество, начисленные за I квартал, первое полугодие и девять месяцев
---	---	---	---	---------------	---	---

Налоговая ставка, определяемая в отношении имущества не освобожденного от налогообложения в соответствии со ст.381.1 НК РФ не может превышать в 2020г. 1,1 процент (п.3.3 Федерального закона от 27.11.2017 № 335-ФЗ).

По Новосибирской области согласно п.3.3, 4 ст.380 НК РФ движимое имущество, принятое на учет с 2013 г. в качестве основных средств, облагается по ставке 1.1%.

Сумма налога на имущества и авансовых платежей в бухучете отражается Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Налог на имущество оплачивается по коду вида расходов 851 «Уплата налога на имущество организаций и земельного налога». В бухучете и отчетности учреждения расходы по налогу на имущество отражаются по подстатье КОСГУ 291 «Налоги, пошлины и сборы».

В бухучете расчеты по налогу на имущество отражаются на счете 303.12 «Расчеты по налогу на имущество организации» (п. 263 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Начисление налога на имущество и перечисление его в бюджет отражаются следующими проводками:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Начислен налога на имущество	0.401.20.291	0.303.12.731
Перечислен налога на имущество в бюджет	0.303.12.831	0.201.11.610
	Увеличение забалансового счета 18 (КВР 851, КОСГУ 291)	

Основание: п.п. 60–61, 65, 73, 133, 153 Инструкции № 174н.

## 12.6. Налог на землю

Училище признается организации и физические лица, обладающие земельными участками на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения.

Налоговым периодом признается календарный год.

**Налоговая база** определяется как кадастровая стоимость объекта недвижимости - земельного участка ежегодно по состоянию на 1 января.

**Налоговая ставка** определяется согласно решения городского Совета Новосибирска от 25.10.2005 № 105 и составляет для учреждения 1,5% «Прочие земельные участки».

В течение налогового периода (календарного года) училище уплачивает авансовые платежи по земельному налогу равными долями и в следующие сроки:

за 1 квартал – до 30 апреля;

за 2 квартал – до 31 июля;

за 3 квартал – до 31 октября;

за 4 квартал – до 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом и предоставляет в ИФНС Центрального района (по месту регистрации) декларацию за налоговый период (год).

Сумма земельного налога и авансовых платежей в бухучете отражается Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Земельный налог оплачивается по коду вида расходов 851 «Уплата налога на имущество организаций и земельного налога». В бухучете и отчетности учреждения расходы по земельному налогу отражаются по подстатье КОСГУ 291 «Налоги, пошлины и сборы».

В бухучете расчеты по земельному налогу отражаются на счете 303.13 «Расчеты по земельному налогу» (п. 263 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Начисление земельного налога и перечисление его в бюджет отражаются следующими проводками:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Начислен земельный налог	0.401.20.291	0.303.13.731
Перечислен земельный налог в бюджет	0.303.13.831	0.201.11.610
	Увеличение забалансового счета 18 (КВР 851, КОСГУ 291)	

Основание: п.п. 60–61, 65, 73, 133, 153 Инструкции № 174н.

### 12.7 Транспортный налог

За учреждением в установленном порядке зарегистрированы легковые автомобили, которые являются объектами налогообложения по транспортному налогу на основании пп. 2 п. 2 ст. 358 Налогового кодекса РФ.

Налоговым периодом признается календарный год.

**Налоговая база** определяется:

1) в отношении транспортных средств, имеющих двигатели - как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах.

**Ставка транспортного налога** определяется в соответствии с Законом Новосибирской области от 16.10.2003 № 142-ОЗ «О налогах и особенностях налогообложения отдельных категорий налогоплательщиков в Новосибирской области» составляет:

	Наименование объекта налогообложения	Налоговая ставка (в руб.)
1.	Автомобили легковые с мощностью двигателя (с каждой лошадиной силы):	
1.1.	до 100 л.с. (до 73,55 кВт) включительно	6
1.2.	свыше 100 л.с. до 150 л.с. (свыше 73,55 кВт до 110,33 кВт) включительно	10
(в ред. Закона Новосибирской области от 19.10.2006 № 31-ОЗ)		

По истечении налогового периода налогоплательщики-организации в срок до 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом, уплачивают сумму транспортного налога, исчисленную в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 362 Налогового кодекса Российской Федерации.

Налоговая декларация по транспортному налогу годовая и представляется учреждением в ИФНС по Центральному району г. Новосибирска (по месту регистрации транспортного средства) не позднее 01 февраля текущего года за предыдущий (п.1 ст.363 НК РФ).

Транспортный налог оплачивается по КВР 852 «Уплата прочих налогов, сборов». В бухучете и отчетности расходы проводятся по подстатье КОСГУ 291 «Налоги, пошлины и сборы». То есть, отражаются на счетах, которые увязаны с этим кодом: 401.20.291.



В бухучете расчеты по транспортному налогу отражаются на счете 303.05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» (п. 259, 263 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Начисление и уплату транспортного налога учреждение оформляет следующими проводками:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Начислен транспортный налог (авансовый платеж	0.401.20.291<1>	0.303.05.73X
2.	Перечислен транспортный налог (авансовый платеж по налогу) в бюджет	0.303.05.83X	0.201.11.610
		Увеличение забалансового счета 18 (КВР 852, КОСГУ 291)	
<1>Данные расходы не формируют себестоимость продукции, работ или услуг			

Основание: п.п. 60–61, 65, 73, 131, 133, 153 Инструкции № 174н.

В случае снятия транспортного средства с регистрации в течение налогового (отчетного) периода исчисление суммы налога (авансового платежа по налогу) производится с учетом коэффициента, определяемого как отношение числа полных месяцев, в течение которых данное транспортное средство было зарегистрировано на налогоплательщика, к числу календарных месяцев в налоговом (отчетном) периоде. При этом месяц снятия транспортного средства с регистрации принимается за полный месяц (п. 3 ст. 362 НК РФ).

### **13.Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера**

1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Министерства культуры Российской Федерации, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. В комиссию, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в

соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
  - по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
  - бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
  - налоговые регистры;
  - по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
  - о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
  - о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
  - о выполнении утвержденного государственного задания.
  - по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
  - по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
  - акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
  - об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
  - договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
  - договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
  - учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
  - о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
  - об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
  - акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
  - акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
  - акты ревизий и проверок;
  - материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
  - договоры с кредитными организациями;
  - бланки строгой отчетности;

- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

