

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МБУК «ЦБС г.Димитровграда»
от 11.01.2021 № 18

ПОЛОЖЕНИЕ ПО УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ

1. Общие положения

Нормативные документы, регулирующие организацию и ведение бюджетного учета:

- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным Кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Приказом Минфина России от 16.12.2010 №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»
- Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого Плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, Государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»
- Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и бухгалтерской отчетности»;
- Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 года №49;
- 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";
- Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 09.07.2003 № 415, от 08.08.2003 № 476, от 18.11.2006 № 697, от 12.09.2008 № 676, от 24.02.2009 №165, от 10.12.2010 №1011);
- Постановление Правительства РФ от 12.11.2002 № 814 «О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и транспортировке материально-производственных запасов»;
- 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 07.07.2015 N 107н "О порядке введения в действие приказа Министерств финансов Российской Федерации от 8 июня 2015 г. N 90н"
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора";
- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства"

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Аренда»
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Обесценение активов»;
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н; Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

- Другими нормативными документами.

В соответствии с п.1 ст. 7 Федерального закона №402-ФЗ ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций в учреждении несет директор МБУК «ЦБС г.Димитровграда».

Ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бюджетной отчетности несет главный бухгалтер.

Объектами бухгалтерского (бюджетного) учета являются имущество МБУК «ЦБС г.Димитровграда», его обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе деятельности.

В соответствии с п.3 Инструкции № 157 МБУК «ЦБС г.Димитровграда» должно соблюдать принципы организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, в частности:

- бухгалтерский учет ведется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов МБУК «ЦБС г.Димитровграда»;

- бухгалтерский учет ведется методом начисления доходов и расходов в общем случае учитываются в периоде, когда они возникли, независимо от фактического поступления или выплаты денег.

- бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из предположения, что МБУК «ЦБС г.Димитровграда» будет осуществлять свою деятельность в обозримом будущем;

- данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность должны быть сопоставимы;

- в бухгалтерском учете отражается информация, не содержащая существенных ошибок (искажений) и позволяющая ее пользователям положиться на нее как на правдивую. Существенной информацией в данном случае признается информация, пропуск или искажение которой может повлиять на экономическое решение учредителя МБУК «ЦБС г.Димитровграда» (пользователей информации);

- оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных расходов на его покупку; имущества, полученного безвозмездно, - по рыночной стоимости на дату оприходования;

- на балансе отражается только имущество, принадлежащее ему на праве собственности и на праве оперативного управления (ст.209 ч. 1 ГК РФ);

- имущество, не принадлежащее на праве собственности и праве оперативного управления, но в силу причин находящееся в пользовании или распоряжении отражается на забалансовых счетах, бухгалтерский учет по которым ведется по простой, а не по двойной системе. Для забалансового учета имущества предназначены соответствующие счета учета.

Основными задачами бухгалтерского (бюджетного) учета Учреждения являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – руководителю, Учредителю, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним – инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

- обеспечение информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении МБУК «ЦБС г.Димитровграда» хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности учреждения и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

Бухгалтерский (бюджетный) учет имущества, обязательств и хозяйственных операций

ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

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

Учетная политика реализуется в рамках единой государственной политики через:

— рабочий план счетов бюджетного учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета, разработанный на основе Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 №174н;

— порядок отражения операций по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на счетах бюджетного учета, утвержденного Инструкцией №183н;

— порядок отражения хозяйственных операций в бюджетном (бухгалтерском) учете учреждения, установленные соответствующими распорядительными документами и положениями с учетом организационной структуры учреждения и специфики его хозяйствования;

- корреспонденцию счетов бюджетного учета, утвержденную Инструкцией №157-н.

Бюджетный учет осуществляется с применением систем автоматизации бухгалтерского учета по следующим учетным блокам:

— оплата труда, начисление в программе 1С: Предприятие 8.3 «Зарплата и кадры бюджетного учреждения»;

— в части договорных отношений, в том числе муниципальных контрактов, договоров во исполнение муниципальных контрактов в программе АЦК-Финансы;

— бухгалтерия в программе «1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения»».

Учет деятельности за счет целевых, безвозмездных, безвозвратных средств и иных поступлений осуществляется отдельно по видам поступлений (источникам поступлений) согласно утвержденным сметам, если обеспечение раздельного учета является обязательным условием предоставления соответствующих средств (поступлений) с дальнейшим включением результата деятельности в единый баланс МБУК «ЦБС г.Димитровграда».

Учет поступлений в соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по которым в силу бюджетного законодательства администрирование возложено на учреждение осуществляется по мере начисления (начисления в объеме кассовых поступлений) отдельно по каждому уровню бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с составлением по каждому уровню бюджетов балансов и иной предусмотренной законодательством финансовой отчетности.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность согласно учредительным документам. Средства от такой деятельности поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

Средства размещаются на лицевых счетах, открытых в Управлении финансов и муниципальных закупок города Димитровграда Ульяновской области.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности. Исключение составляет особо ценное движимое имущество, а также недвижимое имущество.

2. Документальное оформление хозяйственных операций

Хозяйственные операции, производимые учреждением, отражаются в бюджетном учете на основании оправдательных документов (первичных учетных документов).

Перечень первичных документов, а также применяемые правила заполнения учетных документов, объем и сроки их предоставления ответственными лицами в бухгалтерскую службу учреждения по факту совершения хозяйственных операций устанавливается главным

бухгалтером путем принятия внутренних распорядительных документов.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами (по лицевым счетам, открытым в органах, осуществляющих кассовое исполнение бюджетов и (или) по счетам, открытым в кредитных учреждениях, по кассе), а также документы по договорам (сделкам), устанавливающие и (или) изменяющие финансовые обязательства учреждения подписываются руководителем и главным бухгалтером, или уполномоченными на то лицами, в качестве которых выступают лица, на которых оформлены в соответствии, с действующим законодательством документы, устанавливающие их право на подписание подобных документов от имени учреждения.

Право первой подписи имеют:

- Директор.

В отсутствие директора, по каким-либо причинам (болезнь, отпуск, командировка) право подписи имеет заместитель директора по основной деятельности МБУК «ЦБС г.Димитровграда», назначенный приказом Управления по делам культуры и искусства Администрации города Димитровграда Ульяновской области:

Право второй подписи имеет:

- Главный бухгалтер.

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

- Документы бюджетного учета формируются отдельно по каждому источнику бюджетного финансирования.

3. Формы первичных документов

Первичные учетные документы, принимаемые к учету, формируются по унифицированным формам первичных документов установленных к Инструкции N 52н от 30.03.2015г. установленных для внутренней бухгалтерской отчетности в МБУК «ЦБС г.Димитровграда».

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех, предусмотренных порядком их ведения реквизитов.

Для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, МБУК «ЦБС г.Димитровграда» самостоятельно разрабатываются необходимые формы документов. Право разработки указанных документов закрепляется за главным бухгалтером, который доводит порядок их заполнения до соответствующих ответственных лиц и устанавливает сроки их предоставления в бухгалтерскую службу учреждения (централизованной бухгалтерии Управления по делам культуры и искусства Администрации города Димитровграда Ульяновской области).

Формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности Согласно ст. 9 Закона о бухгалтерском учете эти формы должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- а) наименование документа;
- б) дату составления документа;
- в) наименование организации, от имени которой составлен документ;
- г) содержание хозяйственной операции;
- д) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- е) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- ж) личные подписи указанных лиц.

4. Форма бухгалтерского учета

В учреждении устанавливается журнальная форма бухгалтерского учета с элементами автоматизации программы «1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения».

Журнал	Журнал операций по счету «Касса»;
Журнал	Журнал операций с безналичными денежными средствами;
Журнал	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
Журнал	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
Журнал	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
Журнал	Журнал операций расчетов по оплате труда;
Журнал	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
Журнал	Журнал по прочим операциям;
Журнал	Журнал по санкционированию

Главная книга

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, на основании отдельных первичных учетных документов, так и на основании группы однородных документов.

Журналы операций на бумажном носителе формируются за месяц, в начале следующего месяца и подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций формируются в Главную книгу, которая распечатывается по истечении отчетного года, не позднее 31 января.

По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за несколько месяцев в одну папку. На обложке папки указывать: номер журнала операций; отчетный период – месяц и год.

5. Инвентаризация

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризации нефинансовых, финансовых активов и обязательств МБУК «ЦБС г.Димитровграда» в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств и другими нормативными правовыми актами. Директором МБУК «ЦБС г.Димитровграда» издается приказ по проведению инвентаризации, с указанием сроков проведения и назначения председателя, членов инвентаризационной комиссии. Основные средства инвентаризируются 1 раз в год, кроме случаев обязательной инвентаризации (при передаче имущества в аренду, при смене материально-ответственных лиц, при выявлении хищения, при реорганизации или ликвидации и в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций). Сличительные ведомости составляются по имуществу, при инвентаризации которого выявлены отклонения от учетных данных (расхождения между показателями по данным

бухгалтерского учета и данными инвентаризационных описей).

Инвентаризация расчетов с бюджетом, поставщиками, другими дебиторами и кредиторами проводится на основании актов сверки 1 раз в год по состоянию на конец текущего отчетного года перед составлением годовой отчетности. При инвентаризации подотчетных сумм проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования. Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна установить правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

6. Закупка товаров, работ, услуг

Закупка товаров, работ, услуг осуществляется согласно Федерального закона РФ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 №44-ФЗ.

Приемка поставленного товара, выполненных работ и оказанных услуг осуществляется должностным лицом учреждения в соответствии с условиями заключенного муниципального контракта (договора). К ведению бухгалтерского учета относится:

- отражение первичной документации на поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги в бухгалтерском учете;
- контроль за исполнением договорных обязательств в части оплаты товаров, работ, услуг;
- формирование форм отчетов и предоставление их в контролирующий орган (в соответствии с законодательством);
- оформление документов для получения электронной цифровой подписи руководителям организации;
- внесение в единую информационную систему (далее ЕИС) плана-графика закупок товаров, работ, услуг, внесение в него изменений;
- подготовка сведений о лимитах для размещения закупки в ЕИС;
- контроль за состоянием закупок, размещенных в ЕИС (составление проекта контракта, размещение его на электронной площадке, подписание электронной подписью, регистрация сведений о контракте в ЕИС); - регистрация контракта в системе АЦК-Финансы;
- внесение информации об изменении, прекращении, исполнении контракта в ЕИС;
- ведение реестра контрактов по учреждению;
- составление отчета о процедурах, входящих в перечень товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов, на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства и размещение его в ЕИС.

7. Учет и расчет заработной платы

Учет расчетов по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда ведется на счете 30210.

Система оплаты труда работников включает в себя размеры должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, а так же положением об оплате труда.

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются директором МБУК «ЦБС г.Димитровграда» на основании положения об отраслевой системе оплаты труда, постановления правительства Ульяновской области постановления Администрации города Димитровграда, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным

квалификационным группам в процентах к должностным окладам, ставкам или в абсолютных размерах. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, а так же положением об оплате труда.

Заработная плата директора МБУК «ЦБС г.Димитровграда», заместителей, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются для директора МБУК «ЦБС г.Димитровграда», заместителей в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

К основному персоналу МБУК «ЦБС г.Димитровграда» относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано МБУК «ЦБС г.Димитровграда».

Штатное расписание утверждается директором и включает в себя все должности.

Расчет по заработной плате ведется по счету 30211.

Начисление заработной платы производить на основании представленных в бухгалтерию ответственным лицом табелей учета использования рабочего времени, ф.0504421, заполненных в унифицированной форме с применением условных обозначений в соответствии с Приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2015г. №52н форма которого утверждена приказом директора МБУК «ЦБС г.Димитровграда» от 09.03.2017 №44 «Об утверждении формы табеля учета использования рабочего времени».

Табель ведет лицо, назначенное приказом директора МБУК «ЦБС г.Димитровграда» от 09.03.2017 №44 «Об утверждении формы табеля учета использования рабочего времени», ежемесячно в целом по МБУК «ЦБС г.Димитровграда».

Табель открывается ежемесячно за 2-3 дня до начала расчетного периода на основании Табеля за прошлый месяц.

Для проведения расчетов заполненный Табель за первую половину месяца и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами, сдаются в бухгалтерию - 15 числа каждого месяца, за вторую половину месяца - 30 числа каждого месяца. Табель используется для составления Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401), (Расчетной ведомости (ф. 0504402).

При обнаружении факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа о направлении работника в командировку, приказа о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), лицо, ответственное за составление табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий табель в бухгалтерию, что и послужит основанием для перерасчета заработной платы за корректируемый период.

Расчеты по прочим выплатам учитываются по счету 30266.

К прочим выплатам относятся:

- пособия по уходу за ребенком до 3-х лет (на основании первичных документов — заявления на предоставление отпуска, копии свидетельства о рождении ребенка, копии свидетельства о браке, при несовпадении фамилии ребенка и родителя, приказа).

-Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда учитываются по счету 30213.

-Расчеты по работам, услугам учитываются по счету 30220.- -Расчеты по поступлению нефинансовых активов учитываются по счету 30230.

В соответствии с частью 6 со статьёй 136 Трудового кодекса РФ от 30 декабря 2001 года заработная плата выплачивается два раза в месяц, согласно правилам внутреннего трудового распорядка, коллективному договору, трудовому договору, за исключением отдельных категорий работников, которым федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы. Установить, что за первую половину месяца срок выплаты заработной платы – 20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца срок выплаты заработной платы – 5 числа следующего месяца.

8. Учет расчетов по платежам в бюджеты

Расчеты по платежам в бюджеты учитываются на счете 30300.

Бухгалтерский учет начислений и уплаты налога на доходы физических лиц ведется на счете 30301.

Начисление и уплата страховых взносов на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии на счете 30310.

Начисление и уплата страховых взносов в федеральный фонд обязательного медицинского страхования на счете 30307.

Начисление и уплата страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на счете 30302.

Начисление и уплата страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на счете 30306.

Начисление и уплата налога на прибыль ведется на счете 30303.

Начисление и уплата прочих платежей в бюджет ведется на счете 30305.

9. Бухгалтерская отчетность

Бухгалтерская отчетность составляется в порядке и в сроки, предусмотренные нормативными документами Минфина России, органа, организующего исполнения соответствующего уровня бюджета бюджетной системы Российской Федерации, главного распорядителя (распорядителя) средств бюджетов.

Квартальная и годовая отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде с применением программы «1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения»

10. Методология учета

Методология учета осуществляется на основании Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению, утвержденных приказом Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. № 174н. Рабочий план счетов применяется непрерывно и изменяется при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы.

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 08.06.2018 N 132н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения".

Классификация доходов бюджетов

- кода главного администратора доходов бюджета (1 - 3 разряды)
- кода вида доходов бюджетов (4 - 13 разряды)
- кода подвида доходов бюджетов (14 - 20 разряды)

Структура кода классификации доходов бюджетов																	
Код главного администратора доходов бюджета			Код вида доходов бюджетов										Код подвида доходов бюджетов				
			г руппа д оходов	по д группа доходов	с татья доходов	по д статья доходов	э лемент доходов						группа подвида доходов бюджетов	аналит ическая группа подвида доходов бюджетов			
			4					0	1	2	3	4	5	6	7	18	

Классификация источников финансирования дефицитов бюджетов

Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов состоит из:

- кода главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (разряды 1-3);

- кодов группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицитов бюджетов (разряды 4 - 20)

Структура кода классификации источников финансирования дефицита бюджета

Код главного администр атора источников финансиро вания дефицита бюджета			Ко д группы источник ов финансир ования дефицито в бюджетов		Код подгруппы источников финансиро вания дефицитов бюджетов		Код статьи источников финансирования дефицитов бюджетов						Код вида источников финансирования дефицитов бюджетов					
									п одстатья		э лемент		подвид источников финансирования дефицитов бюджетов				аналит ическая группа вида источников финансирован ия дефицитов бюджетов	
								0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0

Классификация расходов бюджетов

Код классификации расходов бюджетов состоит из:

- кода главного распорядителя бюджетных средств (разряды 1 - 3)
- кода раздела (разряды 4 - 5)
- кода подраздела (разряды 6 - 7)
- кода целевой статьи (разряды 8 - 17)
- кода вида расходов (разряды 18 - 20)

Структура кода классификации расходов бюджетов

Код главного распорядителя бюджетных средств			К од раздела		Код подраздела		Код целевой статьи							Код вида расходов					
							Программ ная (непрограммная) статья			Направление расходов				руп па	одгру ппа	э лемент			
									0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	2 0

Структура кода целевой статьи расходов федерального бюджета состоит из десяти разрядов и включает следующие составные части (таблица 3)

- код программного (непрограммного) направления расходов (8 - 9 разряды)
- код подпрограммы (разряд 10)
- код основного мероприятия (разряды 11 - 12)
- код направления расходов (разряды 13 - 17)

Целевая статья												
Программная (непрограммная) статья					Направление расходов							
Программное (непрограммное) направление расходов		Подпрограмма		Основное мероприятие								
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
			1	2	3	4	5	6	7			

10.1 Основные средства

10.1.1. К основным средствам не относятся предметы, служащие менее двенадцати

месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты имущества, относящиеся в соответствии с положениями настоящей Инструкции к материальным запасам, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений, готовой продукции (изделий), товаров.

(п. 39 Инструкции № 157н).

Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

10.1.2. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее – инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации, (п.46 Инструкции 157н).

10.1.3. Объекты основных средств учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, согласно пункту 37 настоящей Инструкции (10, 20, 30, 40), и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 «Жилые помещения»;
- 2 «Нежилые помещения»;
- 3 «Сооружения»;
- 4 «Машины и оборудование»;
- 5 «Транспортные средства»;
- 6 «Производственный и хозяйственный инвентарь»;
- 7 «Библиотечный фонд»;
- 8 «Прочие основные средства».

К особо ценному движимому имуществу относится имущество (основные средства) стоимостью свыше 50 000 рублей.

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества.

Инвентарная карточка учета основных средств открывается на каждый объект основных средств.

Форма инвентарных карточек по учету основных средств заполняется по форме ОКУД 0504031 «ИНВЕНТАРНАЯ КАРТОЧКА УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ №».

Нумерация инвентарных карточек по учету основных средств ежегодно начинается с №1.

Форма инвентарных карточек по учету библиотечного фонда заполняется по форме ОКУД 0504032 «Инвентарная карточка группового учета основных средств».

Затраты по оплате договоров на приобретение основных средств, а также договоров подряда на строительство, реконструкцию, техническое перевооружение, расширение и модернизацию объектов основных средств в целях обеспечения собственных нужд осуществляются по статье 310 ЭКР «Увеличение стоимости основных средств».

Затраты по оплате договоров на оказание транспортных услуг по доставке основных средств осуществляются по подстатье 222 «Транспортные услуги»

Затраты по оплате договоров на монтаж основных средств, на оказание услуг по страхованию имущества, консультационных услуг при приобретении основных средств осуществляются по подстатье 226 «Прочие услуги».

Если в рамках договора поставки предусмотрены также доставка, монтаж основных средств поставщиком или какие-либо другие сопутствующие услуги, оплата производится,

исходя из сущности договора, в полной стоимости по подстатье 310. Остальные услуги рассматриваются в этом случае как дополнительные в рамках основного договора и оплачиваются также по подстатье 310.

В случае если заключено несколько договоров, связанных с приобретением основных средств, каждый из них оплачивается по соответствующему коду в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

Расходы по уплате налогов (включаемых в состав расходов), государственной пошлины и сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней по подстатье 291 "Налоги, пошлины и сборы"

Расходы по уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов, сборов, страховых взносов. по подстатье 292 "Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах"

Расходы по оплате штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о закупках товаров, работ и услуг, а также уплате штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг

по подстатье 293 "Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)" Расходы по уплате иных экономических санкций, не отнесенные к подстатьям 292 - 294 КОСГУ по подстатье 295 "Другие экономические санкции".

Расходы по осуществлению иных выплат физическим лицам несоциального характера по подстатье 296 "Иные выплаты текущего характера физическим лицам".

Расходы по осуществлению иных выплат юридическим лицам, не являющихся субсидиями в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации по подстатье 297 "Иные выплаты текущего характера организациям".

Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете.

В целях определения первоначальной стоимости объекта основного средства при его приобретении за плату, сооружении и (или) изготовлении фактические вложения учреждения формируются с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, сооружения и (или) изготовления объекта в рамках деятельности учреждения, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации, включая:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ, осуществляемых в целях создания объекта основного средства по договору строительного подряда и иным договорам;
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основного средства;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основного средства;
- таможенные пошлины, таможенные сборы и иные аналогичные платежи, связанные с приобретением (с уступкой) имущественных прав правообладателя;
- суммы вознаграждений, уплачиваемых посреднической организации, через которую приобретен объект основного средства ;
- затраты по доставке объекта основного средства до места его использования;
- суммы фактических затрат, связанных с созданием, производством и (или) изготовлением объекта основного средства: израсходованные учреждением материалы, оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, услуги сторонних организаций (соисполнителей, подрядчиков (субподрядчиков));
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и (или)

изготовлением объекта основного средства, включая содержание дирекции строящегося объекта и технический (строительный) надзор.

Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств производится лишь в случаях переоценки, достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств.

К реконструкции относится изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения. Датой изменения первоначальной стоимости объекта основных средств является дата окончания работ по реконструкции объекта.

К модернизации – совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта.

К дооборудованию – дополнение основных средств новыми частями, деталями и другими механизмами, которые будут составлять единое целое с этим оборудованием, придадут ему новые дополнительные функции или изменят показатели работы, и раздельное их применение будет невозможно.

Единицей бюджетного (бюджетного) учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, а также мягкого инвентаря, посуды независимо от стоимости, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Инвентарные номера списанных с бюджетного (бухгалтерского) учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам.

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества.

Инвентарная карточка учета основных средств открывается на каждый объект основных средств.

Настольные игры, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев (независимо от их стоимости), учитывать в составе основных средств в соответствии с ФСБУ «Основные средства», утвержденного Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 № 257н (далее – ФСБУ «Основные средства») и Инструкцией № 157н.

Учет настольных игр, производителем которых являются издательства в виде печатного игрового поля, наборов печатных карточек, тиражной печатной продукции, вести в составе библиотечного фонда.

Согласно п. 10 упомянутого стандарта объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков и стоимость которых не является существенной, объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств согласно учетной политике учреждения на основании положений Инструкции № 157н.

Начисление амортизации основных средств производится линейным способом исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. Срок полезного использования объектов основных средств определяется в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для основных средств, входящих в десятую амортизационную группу Классификации,

расчет суммы амортизации осуществляется в соответствии со сроками полезного использования имущества, рассчитанными в соответствии с Годовыми нормами износа по основным фондам учреждений и организаций, состоящих на Государственном бюджете.

Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается комиссией по приемке основных средств бюджетного учреждения в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей.

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более 3 месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

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

Начисление амортизации не может производиться свыше 100 % стоимости объектов основных средств. Начисление амортизации на объекты основных средств прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бухгалтерского (бюджетного) учета.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется при принятии объектов к бухгалтерскому учету в соответствии с Классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, установленной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

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

- на объекты движимого имущества;
- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
- на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;
- на иные объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.
- стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
- стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

Компьютер учитывается как единый инвентарный объект основных средств, так как любая его часть не может выполнять свои функции по отдельности. В случае если устройства вычислительных комплексов и электронных машин могут выполнять самостоятельные функции, такие устройства учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.

Принтеры, сканеры, внешние модемы и иная периферия учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.

Приобретаемые по отдельности, комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей,

звуковых карт, видеокарт и т.п. отражаются по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» и учитываются на счете 1 105 06 000 «Прочие материальные запасы».

Принятие к бюджетному учету по сформированной стоимости безвозмездно полученных объектов основных средств отражать по дебету счета 010100000 и кредиту счетов 030404310 «Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств» (в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств), 040101180 «Прочие доходы» (в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными разным главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств одного уровня бюджета, между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств в рамках приносящей доход деятельности, а также при их получении от государственных и муниципальных организаций, от иных организаций, за исключением государственных и муниципальных и от физических лиц), 040101151 (в рамках движения объектов между бюджетными учреждениями разных уровней бюджетов).

При передаче объектов основных средств приостанавливать начисление амортизации на объекты до момента принятия решения о передаче. В случае вынесения отрицательного решения амортизация восстанавливается с даты приостановки до текущей даты.

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств, поступивших в натуральной форме при возмещении ущерба, причиненного виновным лицом, отражать по дебету счета 010100000 и кредиту счета 040101172.

Выдачу основных средств в эксплуатацию оформлять следующими документами:

- стоимостью до 10 000 рублей включительно – на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210);
- стоимостью свыше 10 000 рублей, а также библиотечного фонда, независимо от стоимости, – на основании Требований-накладных (ф.0315006).

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного в установленном порядке соответствующим первичным учетным документом (Актом).

Списание объектов основных средств стоимостью до 100 000 рублей осуществлять собственной комиссией.

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается.

Учет арендованных объектов ведется путем постановки объектов на забаланс. При приемке арендованных объектов оформляется акт приема-передачи основных средств (ст. 655 ГК РФ). По окончании срока договора аренды между арендодателем и арендатором подписывается акт оказания услуг.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются. Документы по движению НФА на забалансовых счетах прикладываются в Журнал операций №7.

10.2. Нематериальные активы

10.2.1. К бюджетному учету в качестве нематериальных активов принимаются активы, которые удовлетворяют одновременно следующим условиям:

- отсутствие материально-вещественной (физической) структуры;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- использование в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд;

- использование в течение длительного времени, то есть срока полезного использования продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

- не предполагается последующая перепродажа данного имущества;

- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование самого актива и исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор уступки (приобретения) патента, товарного знака и т.п.).

10.2.2. Срок полезного использования объектов нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, ожидаемого срока использования этого объекта.

10.2.3. По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:

на объекты стоимостью до 100 0000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;

на объекты стоимостью свыше 100 0000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

10.2.4. В состав объектов нематериальных активов не включаются:

материальные объекты (материальные носители), в которых выражены произведения науки, литературы, искусства, программы для компьютерных устройств и баз данных, принадлежащих на авторских правах.

10.2.5 Нематериальные активы, полученные в пользование учреждением (лицензиатом), учитываются на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.

10.3. Материальные запасы

10.3.1. К материальным запасам относятся:

– предметы, используемые в деятельности в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции № 157н).

10.3.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

Единица бухгалтерского учета материальных запасов выбирается самостоятельно таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль за их наличием и движением. В зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования единицей материальных запасов может быть номенклатурный номер, партия, однородная группа и т.п. В учете оформляется приходный ордер унифицированной формы (форма по ОКУД 0504207)

10.3.3. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней взвешенной фактической стоимости.

10.3.4. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных по договору дарения, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определяется исходя из текущей рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету или в условной оценке 1 рубль за единицу материальных ценностей.

10.3.5. Материальные запасы, не принадлежащие МБУК «ЦБС г.Димитровграда», но находящиеся в его пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются к учету на забалансовый счет в размере стоимости, предусмотренной в договоре.

10.3.6. Учет строительных материалов. Учитывать на счете 010504000 оборудование, требующее монтажа.

10.3.7. Рулонные шторы, жалюзи, учитывать на счете 010505000. Учет мягкого инвентаря осуществлять с учетом требований нормативных документов.

Принятие к учету мягкого инвентаря производится на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.). При наличии расхождений с данными документов поставщика составляется Акт о приемке материалов.

10.3.8. В составе горюче-смазочных материалов учитывать все виды топлива, горючего и смазочных материалов: дрова, уголь, торф, бензин, мазут, керосин, автол и т.д.

Приобретение ГСМ может осуществляться за наличный расчет на АЗС и по безналичному расчету по талонам или по топливным пластиковым картам.

При приобретении ГСМ на АЗС за наличный расчет приказом руководителя утверждаются:

список водителей, имеющих право на получение наличных денег под отчет на приобретение ГСМ;

сроки, на которые могут выдаваться подотчетные суммы;

сумма наличных денежных средств на месяц (или другой период), необходимая для приобретения ГСМ.

Водители, приобретающие ГСМ на АЗС, представляют чеки ККТ.

Списание стоимости приобретенного за наличный расчет топлива на расходы учреждения, минуя счета учета материальных ценностей, не допускается.

При ведении бюджетного учета операций приобретения ГСМ по безналичному расчету с использованием пластиковых топливных карт и талонов на бензин следует учитывать момент перехода права собственности на ГСМ согласно условиям договора поставки нефтепродуктов: после передачи талонов или пластиковых карт, или после заправки автомобиля.

Особенности бюджетного учета полученных талонов на ГСМ определяются видом талонов: литровые с указанием вида топлива и литража, рублевые с указанием суммы, на которую можно произвести заправку.

Аналитический учет талонов на бензин ведется по их видам (по марке бензина) в Карточке учета средств и расчетов.

10.3.9. Ведение путевых листов осуществлять согласно приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 11.09.2020 №368 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов». Наличие чеков АЗС при отсутствии путевого листа не подтверждает целесообразность осуществленных сотрудником расходов.

10.3.10. Списание ГСМ, смазочных материалов осуществлять на основании норм, утвержденных приказом руководителя.

При отсутствии утвержденных законодательных норм на конкретный автомобиль, нормы утверждать на основе контрольных замеров.

10.3.11. Бланки строгой отчетности находящиеся на хранении и выдаваемые под отчет бланки ценных бумаг, бланки трудовых книжек и вкладыши к ним и т.п. учитываются на забалансовом счете 03.

Бланки строгой отчетности печатаются своими силами и учитываются в условной оценке 1 рубль за 1 бланк.

Поступление бланков строгой отчетности производится по Приходному ордеру на приемку материальных ценностей (ф.0504207)

Списание израсходованных, а так же испорченных бланков строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф.0504833).

Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков в Книге учета бланков строгой отчетности.

Книга учета бланков строгой отчетности распечатывается после совершения операции.

10.3.12. Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 0 103 00 000 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по его кадастровой стоимости.

10.4. Учет расчетов по доходам.

Группировка расчетов осуществляется в разрезе видов доходов бюджета и видов поступлений, предусмотренных утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности МБУК «ЦБС г.Димитровграда» по аналитическим группам синтетического счета объектов учета.

Для учета расчетов по суммам доходов (поступлений) понимаются:

Доходы от оказания платных дополнительных услуг, учитываемые по счету 20531

«Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг».

Регламентирующими документами при оказании платных дополнительных услуг являются:

- Устав

- «Положение о платных услугах муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г.Димитровграда».

10960 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;

10970 «Накладные расходы»;

10980 «Общехозяйственные расходы».

Затраты при оказании услуг делятся на прямые и накладные.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость оказания услуг. Накладные расходы распределяются пропорционально прямым затратам по объему доходов от оказания услуг.

Бухгалтерский учет доходов и расходов в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций отдельно по видам деятельности.

Расчеты по прочим доходам, учитываемые на счете 205 «Расчеты по доходам»:

- На данном счете отражаются кассовые поступления субсидий на возмещение нормативных затрат при оказании муниципальных услуг, целевые субсидии, утвержденные планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год.

- Прочие доходы (арендная плата, возмещение затрат на коммунальные услуги арендаторами, благотворительная помощь, макулатуры, металлолома).

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений), по плательщикам и соответствующим им суммам расчетов в оборотно - сальдовой ведомости и в: Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Расчеты по выданным авансам учитываются по счету 20600.

Расчеты с подотчетными лицами учитываются по счету 20800.

Прочие расчеты с дебиторами учитываются по счету 21000.

Расчеты по принятым обязательствам учитываются на счете 30200.

10.5. Учет затрат, денежных обязательств

Согласно п. 318 Инструкции 157н показатели принятых обязательств (денежных обязательств), а также внесённых в них изменений учитываются на счете 502.00 «Принятые обязательства».

Обязательства (денежные обязательства) принимаются к бухгалтерскому учету на основании:

- заключенных договоров на поставку продукции (выполнение работ, оказание услуг) в размере договорной стоимости - при поступлении договорной документации в бухгалтерию;

- свода начислений и удержаний при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат в размере сумм, начисленных в пользу работников и в размере сумм удержанных из зарплаты к уплате по принадлежности – ежемесячно в последний день месяца;

- свода проводок начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной

нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – ежемесячно в последний день месяца в размере начисленных к уплате по принадлежности обязательных платежей;

- акта выполненных работ – обязательства по договорам гражданско-правового характера на выполнение работ, оказание услуг – в день подписания;
- авансового отчета, получателей аванса под отчет утвержденных директором МБУК «ЦБС г.Димитровграда» на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному директором МБУК «ЦБС г.Димитровграда»;
- расчеты сумм платежей, подлежащих уплате в бюджет по плате за негативное воздействие на окружающую среду, по налогу на имущество, по налогу на прибыль, налогу на добавленную стоимость – ежеквартально в последний день квартала;
- требования уполномоченных органов об уплате пеней, штрафов, госпошлин – при поступлении соответствующих документов в бухгалтерию.

10.6. Учет денежных средств

Группировка операций по счетам учета денежных средств осуществляется в разрезе:

- по видам финансового обеспечения:

- а) 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- б) 4 – субсидии на выполнение (муниципального) задания;
- в) 5 - целевые субсидии.

Учет безналичных денежных расчетов ведется в «Журнале операций с безналичными денежными средствами» №2.

При оформлении и учете кассовых операций с наличными с денежными средствами МБУК «ЦБС г.Димитровграда» руководствуется Порядком ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ, утвержденным Центральным банком РФ от 11.03.2014 №3210-У (зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 24.11.2011 №22394) (Положение); Прием в кассу наличных денежных средств не осуществляется.

«Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства». Для осуществления операций со средствами МБУК «ЦБС г.Димитровграда» в Управлении финансов города Димитровграда Ульяновской области открыты соответствующие лицевые счета: операции с субсидиями на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ, поставку товара) и операциями со средствами, полученными от оказания платных услуг и безвозмездных поступлений.

Расчеты по доходам:

- на счете 205 31 (510, 610) вести учет расчетов по доходам от оказания платных работ, услуг;

- на счете 205 55 (510,610) вести учет расчетов по доходам добровольное пожертвование целевые взносы

- на счете 205 52 (510,610) вести учет предоставленных из бюджета субсидий на иные цели. Учет

безналичных денежных расчетов ведется в «Журнале операций с безналичными денежными средствами» №2.

10.7. Учет расчетов с подотчетными лицами и командировочные расходы

Учет расчетов с подотчетными лицами ведется на балансовом счете 020800000 в журнале операций № 3 по расчетам с подотчетными лицами.

Сумма на командировочные расходы может выдаваться сотруднику как перед поездкой в командировку, так и после его прибытия на основании оправдательных документов.

Командировочные расходы могут выдаваться сотруднику перечислением на расчетный счет сотрудника.

В соответствии с Указанием Центробанка России от 20.06.2007 № 1843-У сумма средств, выданных на хозяйственные расходы, не может превышать 100 000 (ста тысяч)

рублей.

Выдачу денежных средств под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, производится в пределах сумм, причитающихся командированным лицам на эти цели.

Лица, получившие деньги под отчет, обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения их из командировки, предъявить в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Выдача наличных денег под отчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

Передача выданных под отчет наличных денег одним лицом другому запрещается.

В случае, если сотрудник не отчитался за полученные под отчет суммы в течение установленного срока, сумма задолженности удерживается из начисленной этому работнику заработной платы. Сумма удержания за один месяц не может превышать 50% от суммы, начисленной к выдаче сотруднику в этом месяце.

Оплата командировочных расходов производится только на основании оправдательных документов. Нумерация документов – сквозная по всем источникам финансирования.

Расчеты по оплате служебных командировок осуществляются в соответствии с положениями следующих нормативных правовых актов:

- Трудового кодекса РФ;
- Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749;
- Постановления Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»;
- Инструкции по бюджетному учету.

Налогообложение командировочных расходов осуществляется в соответствии с положениями НК РФ,

Оплачивать служебные разъезды на основании приказа на служебную поездку и авансового отчета, с приложением оправдательных документов.

10.8. Учет целевого финансирования

МБУК «ЦБС г.Дмитровграда» финансируется путем выделения субсидий из соответствующего бюджета на обеспечение выполнения (муниципального) задания и расходов на содержание недвижимого, особо ценного движимого имущества, а также затрат на уплату налогов.

Объем и условия предоставления таких субсидий устанавливаются Правительством РФ, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ, местной администрацией.

Порядок формирования и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг (работ) устанавливается определенными правовыми актами главного распорядителя средств федерального бюджета в соответствии с постановлением Правительства РФ от 26.06. 2015 г. № 640.

Субсидии, предоставленные МБУК «ЦБС г.Дмитровграда», отнесены Налоговым кодексом РФ к средствам целевого финансирования (подпункт 14 п. 1 ст. 251 Налогового кодекса РФ). Следовательно, субсидии, полученные в качестве финансового обеспечения деятельности МБУК «ЦБС г.Дмитровграда», не включаются в состав налогооблагаемых доходов.

В соответствии с данными нормами в 18-м разряде счета (код вида финансового обеспечения (деятельности)) указывается классификационный признак 4 – субсидии на выполнение (муниципального) задания.

Начисление доходов в сумме субсидии, предоставленной на выполнение (муниципального) задания, на лицевой счет бюджетного учреждения отражается следующей

бухгалтерской записью:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начислены доходы в сумме субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания	4 205 31 560 «Увеличение дебиторской задолженности от оказания платных работ, услуг»	4 401 10 131 «Доходы текущего финансового года»

10.9. Учет финансового результата.

Для определения финансового результата за текущий финансовый год применять следующие счета:

-040100000 «Финансовый результат учреждения»;

-040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

На счетах «Финансовый результат» производится сопоставление начисленных доходов и начисленных расходов учреждения.

- 040120 200 «Расходы текущего финансового года» по видам расходов.

На счетах «Доходы текущего финансового года» и «Расходы текущего финансового года» производить сопоставление начисленных доходов и начисленных расходов учреждения.

Кредитовый остаток по счету отражает положительный результат (прибыль) от деятельности учреждения, а дебетовый остаток – отрицательный результат (убыток).

Операции при заключении счетов текущего финансового года отражать на основании Справки (ф.0504833) с применением счета 040130 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Для отражения доходов, относящихся к будущим периодам, и в целях обеспечения формирования финансового результата деятельности МБУК «ЦБС г.Димитровграда» в очередных финансовых периодах применять:

- счет 040140 131 «Доходы будущих периодов»;

- счет 040140 155 «Иные доходы будущих периодов».

Для отражения расходов, относящихся к будущим периодам, и в целях обеспечения формирования финансового результата деятельности МБУК «ЦБС г.Димитровграда» в очередных финансовых периодах применять счет 40150 000 «Расходы будущих период» по видам расходов.

Отнесение расходов МБУК «ЦБС г.Димитровграда», произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года отражать на основании Справки (ф.0504833).

11. Для целей налогового учета

Ведение налоговых регистров осуществляется в электронном виде и на бумажных носителях.

Ответственность за ведение налогового учета возлагается на директора МБУК «ЦБС г.Димитровграда» и главного бухгалтера *централизованной бухгалтерии Управления по делам культуры и искусства Администрации города Димитровграда Ульяновской области.*

Государственное (муниципальное) учреждение является налогоплательщиком по следующим налогам:

Налог на прибыль организаций.

Налог на добавленную стоимость.

Налог на имущество организаций.

Земельный налог.

Транспортный налог.

11.1. Налог на прибыль организаций

11.1.1. Налоговый учет – система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ (ст. 313 НК РФ).

11.1.2. В соответствии со ст. 273. НК РФ учреждение с целью определения налогооблагаемой прибыли применяет метод начисления доходы и расходы в общем случае учитываются в периоде, когда они возникли, независимо от фактического поступления или выплаты денег. Доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества (работ, услуг) или имущественных прав. Если доходы относятся к нескольким периодам и если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются плательщиком самостоятельно с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов.

11.1.3. Объектом налогообложения по налогу на прибыль организаций признается прибыль, полученная налогоплательщиком.

Прибылью признаются: полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов, которые определяются в соответствии с главой 25 НК РФ (ст. 247 НК РФ).

11.1.4. Не считаются доходом учреждения согласно ст. 251 НК РФ следующие поступления:

- в виде имущества, имущественных прав, работ или услуг, которые получены от других лиц в порядке предварительной оплаты товаров (работ, услуг) налогоплательщиками, определяющими доходы и расходы по кассовому методу (пп. 1 п. 1 ст. 251 НК РФ);

- в виде имущества, полученного налогоплательщиком в рамках целевого финансирования. При этом налогоплательщики, получившие средства целевого финансирования, обязаны вести отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования. При отсутствии такого учета у налогоплательщика, получившего средства целевого финансирования, указанные средства рассматриваются как подлежащие налогообложению с даты их получения (пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ);

- в виде бюджетных ассигнований, выделяемых бюджетным учреждениям (пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ);

- в виде сумм кредиторской задолженности налогоплательщика по уплате налогов и сборов, пеней и штрафов перед бюджетами разных уровней, по уплате взносов, пеней и штрафов перед бюджетами государственных внебюджетных фондов, списанных и (или) уменьшенных иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации или по решению Правительства Российской Федерации (пп. 21 п.1 ст. 251 НК РФ);

- в виде капитальных вложений в форме неотделимых улучшений арендованного имущества, произведенных арендатором, а также капитальных вложений в предоставленные по договору безвозмездного пользования объекты основных средств в форме неотделимых улучшений, произведенных организацией-ссудополучателем (пп. 32 п. 1 ст.251 НК РФ).

11.1.5. Расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, осуществленные (понесенные) налогоплательщиком.

Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме.

Под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) документами, косвенно подтверждающими произведенные расходы. Расходами признаются

любые затраты при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода (ст. 252 НК РФ). По обязательствам финансируемых за счёт двух источников (субсидии бюджета и доходы учреждения) расходы принимаются к уменьшению налогооблагаемой базы по налогу на прибыль согласно первичным бухгалтерским (налоговым) документам пропорционально сумме принятым обязательствам в

пределах выделенных лимитов по двум источникам.

11.1.11. Налоговым периодом по налогу признается календарный год. Отчетными периодами по налогу признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 НК РФ).

11.1.12. Налоговая ставка устанавливается в размере 20%:

– сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 2% зачисляется в федеральный бюджет; – сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 18% зачисляется в бюджеты субъектов Российской Федерации.

11.2. Налог на добавленную стоимость (НДС)

11.2.1. 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.

11.2.2. 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 (п. 2 ст. 154 НК РФ).

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

Налоговая база определяется как стоимость этих товаров (работ, услуг), исчисленная исходя из цен реализации идентичных (а при их отсутствии – однородных) товаров (аналогичных работ, услуг), действовавших в предыдущем налоговом периоде (п. 1 ст. 159 НК РФ).

11.2.4. Бюджетные и целевые средства не облагаются налогом на добавленную стоимость.

11.2.5. Для учета входного НДС необходимо учитывать суммы НДС, выделенные в счетах-фактурах, на отдельном счете 221001560 при оплате за материальные ценности работы и услуги за счет средств от приносящей доход деятельности.

11.2.6. Налоговый период – квартал (ст. 163 НК РФ).

11.2.7. МБУК «ЦБС г.Димитровграда» имеет право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога (далее – освобождение) по ст. 145 НК РФ;

Ежегодно организация (МБУК «ЦБС г.Димитровграда») предоставляет в Межрайонную ИФНС России №7 по Ульяновской области в г.Димитровграде пакет документов об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, которое дает право на освобождение от НДС.

11.3. Налог на имущество организаций

11.3.1. В соответствии со ст. 374 НК РФ объектом налогообложения по налогу на имущество признается недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе организации в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

11.3.2. Статьей 375 НК РФ установлено, что налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемая объектом налогообложения. При определении

налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

В случае, если для отдельных объектов основных средств начисление амортизации не предусмотрено, стоимость указанных объектов для целей налогообложения определяется как разница между их первоначальной стоимостью и величиной износа, исчисляемой по установленным нормам амортизационных отчислений для целей бухгалтерского учета в конце каждого налогового (отчетного) периода.

11.3.3. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 379 НК РФ).

11.3.4. В соответствии со ст.4 п.5 Закона по Ульяновской области №99-ЗО от 02.09.2015 «О налоге на имущество организаций на территории Ульяновской области» МБУК «ЦБС г.Димитровграда» имеет освобождение от налогообложения.

11.4 Земельный налог

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

11.4.2. Налоговым периодом признается календарный год.

11.4.3. Налоговая база определяется в отношении земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января.

11.4.4. МБУК «ЦБС г.Димитровграда» предоставляется освобождение от налогообложения по земельному налогу (льгота 3022400/000000000000)

11.5. Транспортный налог

11.5.1 Налоговая база определяется:

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

2) в отношении водных несамоходных (буксируемых) транспортных средств, для которых определяется валовая вместимость, – как валовая вместимость в регистровых тоннах;

3) в отношении водных и воздушных транспортных средств – как единица транспортного средства.

11.5.2. Налоговым периодом признается календарный год.

12. Изменение учетной политики

Учетная политика МБУК «ЦБС г.Димитровграда» применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год и может изменяться только в случае:

- изменения требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, национальными и (или) отраслевыми стандартами;

- разработки или избрания нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению надежности информации об объекте бухгалтерского учета;

- существенное изменение условий деятельности.

В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменения учетной политики должны вводиться с начала финансового года.