



*Замечаний
не выявлено
Васильев*

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ЛАНГЕПАС
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

ЛАНГЕПАССКОЕ ГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ «НЕФТЯНИК»
(ЛГ МАУ «ЦК «НЕФТЯНИК»)

П Р И К А З

от « 28 » 12 2018г. № 244

Об утверждении положения об учетной политике по бухгалтерскому учету

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить положение об учетной политике по бухгалтерскому учету на 2019 год.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Е.А.Хрёкову.

Директор

В.И. Рябовол

Правовая экспертиза проведена:

Юрисконсульт I категории *В.А. Каракулова* « 28 » 12 2018

24.12.18

ВЫПИСКА ИЗ ПОЛОЖЕНИЯ
Об учетной политике по бухгалтерскому учету
ЛГ МАУ «Центр культуры «Нефтяник»
На 2019 год

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами, регламентирующими порядок организации учета:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);
- План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н (далее - План счетов автономных учреждений);
- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н (далее - Инструкция N 183н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России N 52н);
- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями. Приложение N 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н (далее - Методические указания N 52н).

- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание N 3210-У);
 - Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание N 3073-У);
 - Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее - Методические указания N 49);
 - Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н (далее - Инструкция N 33н);
 - Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 N 132н (далее - Порядок N 132н);
 - Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н).
- (Основание: ч. 2 ст. 8 Закона N 402-ФЗ)

Другими документами системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и действующего законодательства.

Основными задачами бухгалтерского учета в учреждении считать:

- формирование полной и достоверной информации о наличии имущества учреждения, его использовании, о принятых обязательствах, полученных финансовых результатах деятельности для внутренних (руководитель, наблюдательный совет) и внешних пользователей;
- обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей, необходимой для осуществления внешнего и внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственных операций, их целесообразностью, наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и планом хозяйственной деятельности;
- формирование необходимой отчетности для исполнительных органов власти, учредителей и собственников имущества;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности учреждения, выявление внутрихозяйственных резервов финансовой устойчивости.

1. Организация бухгалтерского учета.

Установить, что ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета несет руководитель учреждения. (Основание: ст. 7 Закона N 402-ФЗ)

Установить, что ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения (п. 14 Приказа 157н, ст. 7 Закона N 402-ФЗ). (Основание: п. 14 Инструкции 157н, ст. 7 Закона N 402-ФЗ)

Установить, что бухгалтерский учет в организации ведется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. (Основание: ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ). Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы «1С-Бухгалтерия», «1С-Зарплата». (Основание: п. п. 6, 19 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России N 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России N 52н);
- самостоятельно разработанные и утвержденные отдельным приказом по учреждению.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

(Основание: ч. 5 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы")

Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, может осуществляться:

- сотрудником учреждения;
- в случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик, путем заключения с ним договоров на предоставление услуг по переводу.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода, прикладываются к первичным документам. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

Правила и график документооборота приведены в Приложении к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. 14 Инструкции N 157н)

Установить, что в учреждении создаются следующие постоянно действующие комиссии:

- по поступлению и выбытию активов;
- по инвентаризации имущества и обязательств;
- комиссия для проведения ревизии кассы;
- в принятии к учету объектов, выбытии с учёта:
 - основных средств, материальных запасов.
 - не произведенных активов.

Состав постоянно действующих комиссий, а также вопросы, входящие в их компетенцию, устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

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

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»)

Земельные участки применяются к учету по кадастровой стоимости.

Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении к Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции N 157н)

2. Правила ведения бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет ведется с применением программных продуктов Программы 1С «Бухгалтерия», «Зарплата».

(Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», «Зарплата». С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи

бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ, ФСС;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации на сайте по закупкам, в единой информационной системе.

(Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

Для ведения активов, обязательств и операций утвердить **рабочий план счетов**, разработанный на основе Единого Плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению, утвержденных приказом МФ РФ от 01.12.2010г. № 157н и на основе Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению от 23.12.2010г. № 183н (Приложение).

Разрешить главному бухгалтеру вводить дополнительные аналитические коды счетов, обеспечивающие формирование в бухгалтерском учете информации, необходимой внутренним, внешним пользователям бухгалтерской отчетности.

(Основание: Единый План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 01.12.2010г. № 157н и План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкция по его применению от 23.12.2010г. № 183н)

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

- 2- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5- субсидии на иные цели.

(Основание: п.21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

Применение учреждением кодов бюджетной классификации Российской Федерации при формировании 1
- 17 разрядов номера счета Рабочего Плана счетов бюджетного учета, осуществить в соответствии
- с показателями Плана Финансово-Хозяйственной деятельности на текущий финансовый год;
- с приказом (Распоряжением) органа государственной власти (органа местного самоуправления),
осуществляющего в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

В учреждении при ведении бухгалтерского учета, факты хозяйственной жизни в зависимости от их
экономического содержания, отражать на счетах Рабочего плана счетов, содержащего аналитические коды вида
объекта учета, коды вида поступлений (доходов), выбытий (расходов, затрат) - 24 – 26 разряды номера счета,
соответствующие структуре данных, утвержденных Планом финансово хозяйственной деятельности автономного
учреждения.

Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и
накоплению в регистрах бухгалтерского учета.

Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета в регистрах
бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет ведется посредством двойной записи и на счетах бухгалтерского учета, если иное не
установлено федеральными стандартами, с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Журнал операций по счету «Касса»;

Журнал операций с безналичными денежными средствами;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал операций расчетов по оплате труда;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал по прочим операциям;

Журнал по санкционированию (далее Журналы операций);

Главная книга;

Иных регистрах.

Обязательными реквизитами регистров бухгалтерского учета являются:

1) наименование регистра;

2) наименование экономического субъекта, составившего регистр;

3) дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;

4) хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;

5) величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;

6) наименование должностей лиц, ответственных за ведение регистра;

7) подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных
реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Формы регистров бухгалтерского учета утверждает руководитель экономического субъекта по представлению
должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.

Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа,
подписанного электронной подписью.

В регистре бухгалтерского учета не допускаются исправления, не санкционированные лицами,
ответственными за ведение указанного регистра. 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.

Установить, что учреждением применяются регистры бухгалтерского учета, формы которых не
унифицированы. Формы разработаны учреждением самостоятельно.

Перечень регистров закреплён отдельным приказом по учреждению.

Данные регистры содержат следующие обязательные реквизиты:

- наименование регистра;

- наименование субъекта учета, составившего регистр;

- дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;

- хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;

- величина денежного и (или) натурального измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы
измерения;

- наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;

- подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных
реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

При хранении регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных
исправлений. После передачи регистров на хранение не допускаются исправления ошибок в регистрах
бухгалтерского учета.

Сроки хранения документации, образующейся в процессе деятельности учреждения, установить в
соответствии с:

-Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения", утв. Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 N 558;

-статьей 29 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

-ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";

-НК РФ часть 1.

3. Организация ведения бухгалтерского (финансового) учета.

Установить, что ведение бухгалтерского (финансового) учета и хранение документов бухгалтерского учета организует руководитель и возложено на бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером.

Основание: ст. 7 Федерального закона РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

4. Порядок проведения внутреннего контроля за проведением хозяйственных операций.

Экономический субъект обязан организовать и осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни.

Экономический субъект, бухгалтерская (финансовая) отчетность которого подлежит обязательному аудиту, обязан организовать и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основание: ст. 19 Федерального закона РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

Внутренний контроль является эффективным элементом управления учреждением.

5. Бухгалтерская отчетность.

При составлении бухгалтерской отчетности руководствоваться Приказом Минфина РФ от 25.03.2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»; Приказом Минфина России от 12.05.2016 № 60н «Об утверждении дополнительных форм годовой и квартальной бухгалтерской отчетности, представляемой федеральными государственными бюджетными и автономными учреждениями, и Инструкции о порядке их составления и представления».

В целях достоверности отражения в бухгалтерской отчетности сумм по расчетам с банками, с бюджетом, государственными внебюджетными фондами производить сверку с соответствующими организациями. Суммы задолженности этим организациям должны быть согласованы и тождественны. Не допускать оставление неурегулированных сумм по этим расчетам в бухгалтерском балансе.

В случаях выявления учреждением неправильного отражения хозяйственных операций:

-текущего периода до окончания отчетного периода, исправления производить записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в том месяце отчетного периода, когда искажения выявлены;

-в отчетном году после его завершения, но до утверждения в установленном порядке отчетности, исправления производить записями декабря года, за который подготавливается к утверждению годовая бухгалтерская отчетность;

-в прошлом году, исправления в бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность за прошлый отчетный год (после утверждения в установленном порядке годовой бухгалтерской отчетности), не вносятся.

Годовой отчет составляется на 01 января, квартальные на 01 апреля, 01 июля и 01 октября, месячные- на первое число следующего за отчетным месяца.

Главному бухгалтеру обеспечить составление достоверной бухгалтерской отчетности за месяц, квартал и год нарастающим итогом с начала отчетного года в соответствии с требованиями законодательства и настоящего приказа. Срок представления отчетности устанавливается, согласно графика предоставления отчетности департамента финансов администрации г.Лангепас.

6. Учет отдельных видов имущества и обязательств

Бухгалтерский (финансовый) учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле. Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский (финансовый) учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия

учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

7. Финансовые активы

При осуществлении операций с наличными средствами руководствоваться Указанием ЦБ РФ от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства.

Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом директора. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи зарплаты, стипендий, социальных выплат. Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

Основание: указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У.

Денежные документы хранятся в кассе учреждения.

Прием в кассу и выдача документов оформляются Приходными кассовыми ордерами и Расходными кассовыми ордерами.

Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активом, отражается:

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

8. Финансовый результат

Доход отчетного периода формировать по сумме оказанных услуг, выполненных работ, реализованной продукции по методу начисления.

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

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

В составе доходов будущих периодов учреждение учитывает доходы от реализации абонементов на посещение культурных мероприятий. Такие доходы отражаются в доходах будущих периодов в день продажи абонемента и подписания договора о платных услугах. В доходы текущего года доходы переносятся равномерно ежемесячно в течение срока действия абонемента.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

9. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции).

Распределение обще-учрежденческих расходов осуществлять ежемесячно (ежеквартально) пропорционально долям доходов по видам деятельности, сформированным за соответствующий отчетный период.

Под прямыми расходами понимаются расходы, непосредственно связанные с процессом производства или выполнением конкретного вида работ, оказания услуг.

Под косвенными расходами понимаются расходы по обслуживанию основного производства, которые невозможно непосредственно отнести к тому или иному виду деятельности.

Под общехозяйственными расходами понимаются управленческие и хозяйственные расходы, не связанные непосредственно с производственным процессом.

Установить, что счет 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» применяется для формирования стоимости изготавливаемой продукции, выполняемых работ, услуг, реализуемых в соответствии с законодательством РФ:

- в рамках государственного (муниципального) задания,
- за плату в рамках приносящей доход деятельности.

Установить, что распределение и списание накладных, общехозяйственных расходов производить ежемесячно в последний день месяца. Списание расходов оформлять бухгалтерской справкой (форма 0504833).

- и др.

Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации услуг (готовой продукции).

10. Учет санкционирования расходов.

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетно-платежной ведомости;
- обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов приемки в соответствии с условиями договора;
- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;
- обязательства по стипендиям отражаются на основании расчетно-платежной ведомости не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;
- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;
- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;
- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

(Основание: п. 315 Инструкции N 157н).

11. Учет на забалансовых счетах.

Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) учет на забалансовых счетах вести в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

- "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;
- "5" - субсидии на иные цели.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Кроме основных забалансовых счетов, в учреждении могут быть введены дополнительные счета.

(Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.).

12. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты.

Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

Уровень существенности в учетной политике определяется как 5% от общего итога соответствующих данных за отчетный год (строк баланса и отчета о финансовых результатах). Установить предельный срок (дата) до которой принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты - 15 января года, следующего за отчетным.

Установить, что лицом, ответственным за принятие решения об отражении операций после отчетной даты является главный бухгалтер.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

13. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования.

Настоящий Порядок устанавливает правила отражения в бухгалтерском учете учреждения информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.

14. Себестоимость

Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида услуг, работ и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции N 157н)

15. Обесценение активов

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

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

Главный бухгалтер

 — Е.А.Хрёкова