

**Положение об учётной политике
в целях ведения бухгалтерского учета и налогового учета с 2023 года
ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»**

I. Нормативные документы.

1.1. ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей» является:
- бюджетным учреждением;

1.2. **Бухгалтерский учет в ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей» (далее - учреждение) ведется в соответствии с требованиями:**

- Бюджетного кодекса Российской Федерации с учетом внесенных изменений и дополнений;
- Налогового кодекса Российской Федерации с учетом внесенных изменений и дополнений;
- Федерального закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с учетом внесенных изменений и дополнений;
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 7-ФЗ) с учетом внесенных изменений и дополнений;
- Гражданского кодекса РФ (далее - ГК РФ) с учетом внесенных изменений и дополнений;
- федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с учетом внесенных изменений и дополнений;
- постановления Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;
- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее по тексту положения –«Инструкция N 157н») с учетом внесенных изменений и дополнений;
- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29.08.2014 № 89н О внесении изменений в Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 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» с учетом внесенных изменений и дополнений;
- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»; для автономных учреждений», (далее по тексту положения - «Инструкция N 174н») с учетом внесенных изменений и дополнений;

- 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 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы") с учетом внесенных изменений и дополнений;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства") с учетом внесенных изменений и дополнений;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда") с учетом внесенных изменений и дополнений;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов") с учетом внесенных изменений и дополнений;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности") с учетом внесенных изменений и дополнений;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика") с учетом внесенных изменений и дополнений;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты") с учетом внесенных изменений и дополнений;
- - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств") с учетом внесенных изменений и дополнений;
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Доходы» (Стандарт«Доходы») с учетом внесенных изменений и дополнений;
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 28.02.2018 № 34н (Стандарт «Непроизведенные активы») с учетом внесенных изменений и дополнений;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности") с учетом внесенных изменений и дополнений;
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 30.05.2018 № 124н (Стандарт «Резервы»),

- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 07.12.2018 № 256н (Стандарт «Запасы»),
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 29.06.2018 № 145н (Стандарт «Долгосрочные договоры»),
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 15.11.2019 № 181н СГС «Нематериальные активы»,
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 15.11.2019 № 182н СГС «Затраты по заимствованиям»,
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 15.11.2019 № 183н СГС «Совместная деятельность»,
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 15.11.2019 № 184н СГС «Выплаты персоналу»,
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России, от 30.06.2020 № 129н СГС «Финансовые инструменты»,
- приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» с учетом внесенных изменений и дополнений;
- Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (с изменениями и дополнениями);
- приказа Минфина России от 30 марта 2015г. №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ №52н) с учетом внесенных изменений и дополнений;
- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений») с учетом внесенных изменений и дополнений;
- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (для бюджетных и автономных учреждений) (далее по тексту положения – «Инструкция N 191н») с учетом внесенных изменений и дополнений.;
- приказ Минфина России от 16 ноября 2016 г. N 209н «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации в целях совершенствования бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности» соответствии с учетом внесенных изменений и дополнений;
- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых

при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);

- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 г. № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» с учетом внесенных изменений и дополнений;

- Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее — Методические указания N 49), в части не противоречащей требованиям Закона N 402-ФЗ и Инструкции N 157н; указания Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства", в соответствии с приложением к Указанию с учетом внесенных изменений и дополнений;

- 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" (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);

- постановления Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» с учетом внесенных изменений и дополнений (далее по тексту положения – «Постановление №1»);

- общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного Постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 № 359.

- постановления Правительства Ростовской области от 02.11.2016г. № 750 "Об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству культуры Ростовской области " с учетом внесенных изменений и дополнений.

- распоряжения Минтранса РФ от 14.07.2015 №НА-80-р «О внесении изменений в Методические рекомендации «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008г. № АМ-23-р с учетом внесенных изменений и дополнений.

- приказ Минфина России от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция № 162н) в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств с учетом внесенных изменений и дополнений;

- иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы бухгалтерского учета для бюджетных учреждений;

- настоящего Положения.

II. Организация бухгалтерского учета

2.1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является директор учреждения.

Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

2.2. Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности учреждения и налоговый учёт ведется структурным подразделением - отделом бухгалтерского учета учреждения, возглавляемым главным бухгалтером.

Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

(Приложение № 33 к Положению об учётной политике).

Функции по организации учетной работы и распределению ее объема выполняет главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Федерального закона РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

2.4. Учреждение имеет лицевые счета (20807003020, 21807003020) в министерстве финансов Ростовской области УФК по Ростовской области (министерство финансов (ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»).

2.5. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций; за соблюдение учётной политики учреждения; графика документооборота; за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в отдел бухгалтерского учета необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.6. Форма ведения бухгалтерского учета: журнал операций.

2.7. В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- комиссии по поступлению и выбытию активов

(Приложение №17 к Положению об учётной политике);

- инвентаризационной комиссии

(Приложение №14 к Положению об учётной политике);

- комиссия по проверке показаний спидометров автотранспорта

(Приложение №16 к Положению об учётной политике).

- комиссии для проведения внезапной ревизии кассы бухгалтерии и билетных касс

(Приложение №15 к Положению об учётной политике).

2.8. Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности.

(Приложение №22 к Положению об учётной политике).

2.9. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации — в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.10 В соответствии с Указанием Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства", в соответствии с приложением к Указанию установить лимит остатка наличных денег в кассе в сумме 12 740 (Двенадцать тысяч семьсот сорок) рублей 00 копеек. в соответствии с Расчетом лимита остатка наличных денег. (Приложение Приказ № 248 от 30.12.2022г. «Об установлении лимита остатка наличных денежных средств в кассе»).

(Приложение № 13 к Положению об учётной политике).

Превышение лимита допускается только в дни выплаты заработной платы, в выходные и нерабочие праздничные дни в случае ведения в эти дни кассовых операций. Продолжительность срока выдачи наличных денег по указанным выплатам не может превышать 3 (трех) рабочих дней. Возложить персональную ответственность за соблюдение лимита остатка наличных денежных средств в кассе на главного бухгалтера; ведущего бухгалтера.

В других случаях, накопление юридическим лицом наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег не допускается.

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

В соответствии с Указанием Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" с учетом внесенных изменений и дополнений - определить место для проведения кассовых операций в помещении кассы отдела бухгалтерского учета, оснащённом металлической противопожарной дверью, металлической решеткой и опечатываемым сейфом.

(Приложение Приказ № 207 от 30.12.2021г. «О возложении обязанностей по проведению кассовых операций, об определении места их проведения»).

2.11. Основная касса расположена по месту нахождения отдела бухгалтерского учета учреждения. Сдача денежных средств по приносящей доход деятельности из билетных касс подразделений учреждения в кассу отдела бухгалтерского учета, и затем из кассы отдела бухгалтерского учета на лицевой счет учреждения должна осуществляться ежедневно (кроме субботы и воскресенья).

2.12. Учреждение является держателем дебетовых карт для операций с наличными денежными средствами ПАО КБ «Центр-инвест», выданных на имя: ведущего бухгалтера Чачиной Анны Викторовны, бухгалтера Ивановой Елены Николаевны, главного бухгалтера Богославской Светланы Федоровны для внесения на лицевой счет и получения наличных денежных средств в кассу.

2.13. Утвердить Перечень должностных лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы.

(Приложение № 5 к Положению об учётной политике).

Денежные и расчетные документы не принимать к бухгалтерскому учету без подписи директора и главного бухгалтера учреждения.

(Приложение № 32 к Положению об учётной политике)

Основание: пункт 7 части 2 статьи 9 Федерального закона РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете».

2.14. Бухгалтерский учет осуществляется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда

получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций (п. 3 Инструкции № 157н).

2.15. Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

- 1) изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- 2) разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- 3) существенном изменении условий деятельности экономического субъекта.

В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

Основание: статья 8 пункты 6,7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

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

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

2.16. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения обобщенной информации, которая содержит основные положения (перечень основных способов ведения учета (особенностей)-приказ об утверждении «Положения об учетной политике в целях ведения бухгалтерского учета и налогового учета в ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»), установленные документами учетной политики, с указанием их реквизитов.

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

2.17. 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».

III. Технология обработки учетной информации

3.1. Бухгалтерский учет -обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение хозяйственных операций по соответствующим счетам рабочего плана счетов осуществляется в учреждении ведется в электронном виде с применением программных продуктов:

-автоматизированным способом с использованием компьютерной техники и с применением программных продуктов «1:С Предприятие 8.2 (Бухгалтерия для

бюджетных учреждений)» и «Заработная плата («Камин») с последующей распечаткой на бумажных носителях.

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

3.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система АЦК Финансы;
- система АЦК Планирование;
- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- 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;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru

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

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

- ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1:С Предприятие 8.2 (Бухгалтерия для бюджетных учреждений)» и «Заработная плата («Камин»);
- -по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

3.5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и, при необходимости, в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.6. Исправления вносятся с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;
- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применяется счет 0.401.10.180 «Прочие доходы».

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

4.1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера.

4.2. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением 7 к настоящей учетной политике.

(Приложение № 7 к Положению об учетной политике).

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4.3. При проведении хозяйственных операций и для ведения бухгалтерского учета утвердить перечень первичных документов, применяемых учреждением.

(Приложение № 3 к Положению об учетной политике).

а) унифицированные формы первичных документов и учетных регистров утвержденные Приказом Минфина РФ от 30.03.2015г. № 52 н.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

(Приложение № 4 к Положению об учетной политике).

б) унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;

4.4. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из Приказа № 52н, учреждение используются:

- унифицированные формы из Приказа № 52н, дополненные необходимыми реквизитами;
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;
- самостоятельно разработанные формы утвержденные учетной политикой учреждения (формы которых не унифицированы) с соблюдением установленных требований, которые приведены в приложении 6;

(Приложение № 6 к Положению об учетной политике).

– унифицированные формы первичной документации дополненные необходимыми реквизитами, содержащиеся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации в соответствии с требованиями Федерального Закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», согласно которому обязательными реквизитами первичного учетного документа являются:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование экономического субъекта, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должности лица (лиц), совершившего сделку, операцию и ответственного за правильность ее оформления, либо наименование должности лица, ответственного за правильность оформления совершившегося события;
- подписи указанных должностных лиц, с расшифровкой их фамилий и инициалов.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Основание: п.2 ст.9 Федерального закона РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете».

4.5. Право подписи финансовых документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении № 5.

(Приложение № 5 к Положению об учетной политике).

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.6. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, учреждение использует самостоятельно разработанные формы регистров.

(Приложение № 6 к Положению об учетной политике).

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4.7. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.8. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.

Применяются следующие формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета:

- кассовая книга (ф.0504514) применяется для учета движения наличных денежных средств в рублях, а также денежных документов.
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф.0504031) применяется для индивидуального учета объектов основных средств, произведенных и нематериальных активов (ф. 0504031), открывается на каждый инвентарный объект при принятии к учету, отражает информацию об изменении стоимости объекта, а также об основных изменениях его характеристик, закрывается при выбытии инвентарного объекта. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) предназначена для учета группы однородных объектов основных средств, оформляется при принятии объектов к учету с последующим внесением изменений данных (переоценка, модернизация, реконструкция и пр.), закрывается при выбытии инвентарного объекта. Для объектов библиотечных фондов открывается инвентарная карточка группового учета, которая ведется только в денежном выражении общей суммой;
- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033) ведется в учреждении в целях контроля за сохранностью инвентарных карточек; инвентарный список нефинансовых активов (ф.0504034) ведется материально-ответственным лицом по месту их нахождения (хранения, эксплуатации), опись инвентарных карточек заполняется ежегодно, в последний день года;
- бланков строгой отчетности (ф.0504045) ведется аналитический учет бланков строгой отчетности (входных билетов, экскурсионные путевки, трудовые книжки, вкладыш трудовых книжек) по видам, сериям и номерам, с указанием даты получения (выдачи) бланков строгой отчетности, условной цены, количества, а также подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода, в последний день месяца;
- авансовые отчеты (ф.0504505) в хронологическом порядке брошюруются в последний день отчетного месяца;
- журналы операций (ф.0504071), главная книга (ф.050472) заполняются ежемесячно;

– другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

(Приложение № 3,4 к Положению об учётной политике).

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.9. Журнал операций расчетов по оплате труда, (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

– КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

– КБК Х.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной»;

– КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме»

- КБК Х.302.96 «Расчеты по иным расходам».

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.10. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета журнально-ордерной формы (абз. 3 п. 11 Инструкции N 157н), приведённые в «Перечне регистров бюджетного учета получателя бюджетных средств ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей».

4.11. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 4. Журналы операций ведутся отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

(Приложение № 4, № 6 к Положению об учётной политике).

4.12. Журналы операций (ф. 0504071) формируются ежемесячно. К журналам операций прилагаются первичные учетные документы согласно приложению.

(Приложение № 35 к Положению об учётной политике).

Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

4.13. В условиях комплексной автоматизации бюджетного учёта соблюдать периодичность формирования регистров бюджетного учёта на бумажных носителях, установленную Письмом МФ РФ от 01.02.2006 г. № 02-14-10а/187: - 1 раз в месяц.

Основание: статья 10 Федерального закона РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете».

4.14. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется по операциям в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н,

Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

14.15. Взаимодействие с УФК по Ростовской области осуществляется с использованием электронного документооборота на базе программного комплекса «СУФД». Все электронные документы, в том числе расшифровка сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств и сведения об операциях, совершаемых с использованием карт распечатываются на бумажных носителях информации.

Взаимодействие с финансовым органом осуществляется с использованием электронного документооборота с обязательным обеспечением защиты информации в соответствии с законодательством РФ, на базе программного комплекса АЦК-Финансы, АЦК-Планирование. Все электронные документы, в том числе выписки из лицевых счетов и приложения к ним распечатываются на бумажные носители.

Взаимодействие с Юго-Западным банком ПАО «Сбербанк России» в части передачи реестров на зачисление денежных средств на лицевые счета сотрудников ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей» в рамках зарплатного проекта, осуществляется с использованием электронного документооборота с обязательным обеспечением защиты информации в соответствии с законодательством РФ на базе программного комплекса «Сбербанк-Онлайн», реестры выводятся на бумажные носители информации.

4.16 Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.17. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

– бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

Учет бланков бланки трудовых книжек и вкладышей к ним ведется по стоимости их приобретения.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.18. Ответственность за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, возложено на ведущего бухгалтера.

(Приложение № 11 к Положению об учётной политике).

4.19. По требованию другого юридического или физического лица, государственного органа учреждение за свой счет изготавливает на бумажном носителе копии электронного первичного учетного документа, электронного регистра. Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются подписью руководителя и печатью.

Основание: пункты 7, 11, 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

Главный бухгалтер не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Основание: пункт 9 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.21. Утвердить График документооборота с указанием сроков получения, оформления, визирования и списания документов, а также ответственности должностных лиц учреждения. *Основание: пункт 8 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденного приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н.*

(Приложение № 7 к Положению об учётной политике).

4.22 Установить сроки хранения документов в соответствии со ст. 29 Федерального закона РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете», Инструкцией к Единому плану счетов № 157н и Приказа Федерального архивного агентства от 20.12.2019 N 236» с учетом внесенных изменений и дополнений, где сроки хранения типовых документов определенных в перечне:

- годовая отчетность - постоянно;
- квартальная отчетность - 5 лет;
- документы по начислению заработной платы –75 лет;
- остальные документы –5 лет.

4.23. Установить сроки хранения электронных документов (в соответствии с требованиями упомянутых Федеральных законов N 1-ФЗ и N 63-ФЗ с учетом внесенных изменений и дополнений).

(Приложение 20 к Положению об учётной политике).

Сохранность первичных учётных документов, бухгалтерских и налоговых отчётов, оформление и передачу их в архив учреждения обеспечивает главный бухгалтер.

4.24. Срок передачи в архив бухгалтерской документации - по истечении года.

4.25. Документы учетной политики, стандарты экономического субъекта, другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению экономическим субъектом не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

4.24. Особенности применения первичных документов:

4.24.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

4.24.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

4.24.3. На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), к которому должен быть приложен экземпляр приказа руководителя о награждении с указанием перечня награжденных лиц. Если награждение прошло в ходе проведения массового культурного мероприятия, к Акту (ф. 0504230) должны быть приложены экземпляр приказа руководителя о проведении мероприятия и протокол о мероприятии с указанием перечня награжденных лиц.

4.24.4. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт в свободной форме, в котором должны быть:

- указаны обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- поставлены подписи передающей и принимающей сторон.

Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона:

- делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;
- при необходимости указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

4.24.5. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется с применением программы "КАМИН: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений Версия 5.5.

4.24.6. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка с условными обозначениями:

Наименование показателя	Код
Дополнительные оплачиваемые выходные дни по уходу за детьми инвалидами	ОВ
Отпуск по уходу за детьми до 3-х лет	ОЖ
Очередной оплачиваемый трудовой отпуск	ОГ
Учебный отпуск	У
Служебная командировка	К
Отпуск по беременности и родам	Р
Больничный лист	Б
Рабочие дни	Я
Выходной день	В
Повышение квалификации с отрывом от производства	ПК
Нерабочие дни с сохранением заработной платы	ОН
Удаленная работа	УР
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д
День общероссийского голосования	РДГ

V. Рабочий план счетов

5.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов бюджетного учета (приложение 1), разработанного в соответствии:

- с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н;

- с Единым планом счетов бюджетного учета (Приказом Минфина России N 157н);

- с Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений (Приказом Минфина России N 174н).

(Приложение № 1 к Положению об учётной политике).

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности» подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5.2. Номер счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) состоит из двадцати шести разрядов. Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражаются в 1-17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений или выбытий;

в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);

19-21 разряд - код синтетического счета - объекта учета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

22 разряд - код аналитического счета - группы Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

23 разряд - код аналитического счета - вида Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

24-26 разряд - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)).

В 18-м разряде номера Рабочего плана счетов применяются коды вида финансового обеспечения.

5.3. Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности отдельно по видам финансового обеспечения:

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели;

Основание: пункт 21-21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

5.4. Учет ведется в соответствии с классификацией видов расходов. КОСГУ используется для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления отчетности.

Основание: статья 18 БК РФ; приказы Минфина России от 08.06.2015 №90н, от 01.12.2015 №190н, от 06.08.2015 №124н, от 01.07.2013 №65н.

5.5. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Кроме основных забалансовых счетов, в учреждении введены дополнительные забалансовые счета, утвержденные в перечни используемых забалансовых счетов.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

(Приложение № 2 к Положению об учётной политике).

5.6. Утвердить форму бланка расчетного листка ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей».

(Приложение № 6 к Положению об учётной политике).

5.7. Представление налоговой и иной отчетности осуществляется в соответствии с установленными нормативными документами сроками.

5.8. Утвердить Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей.

(Приложение № 12 к Положению об учётной политике).

5.9. Установить предельный срок использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и представление отчетности по ним производятся в следующие сроки:

- в течение 10 календарных дней с момента получения доверенности.
- в течение 1 рабочего дня с момента получения материальных ценностей.

5.10. Утвердить:

- Состав постоянно действующей Комиссии по оценке рыночной стоимости нефинансовых активов (основных средств), по определению амортизационной группы, по установлению морального или физического износа, по списанию нефинансовых активов (основных средств) учреждения, причин их выбытия.

(Приложение № 17 к Положению об учётной политике).

5.11.- Состав постоянно действующей комиссии по списанию материальных запасов и иного имущества.

(Приложение № 18 к Положению об учётной политике).

5.12. Организация закупки товаров, работ и услуг для нужд музея производится в соответствии Единой комиссии, приведенным в приложении № 19 к Положению об учётной политике.

5.13. Деятельность Единой комиссии (конкурсной, аукционной, котировочной) по закупке товаров, работ и услуг учреждения осуществляется в соответствии с «Положением о Единой комиссии (конкурсной, аукционной, котировочной) по закупке товаров, работ и услуг государственного бюджетного учреждения культуры Ростовской области "Волгодонский эколого-исторический музей».

(Приложение к приказу № 03 от 10.01.2022г.).

5.14. Утвердить состав постоянно действующей Единой комиссии (конкурсной, аукционной, котировочной) по закупке товаров, работ и услуг государственного бюджетного учреждения культуры Ростовской области "Волгодонский эколого-исторический музей" с 2023 года.

(Приложение № 19 к Положению об учётной политике).

5.15. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учёта обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

5.16. Формы первичной документации, их периодичность предоставления в бухгалтерию, определяются в прилагаемом к учетной политике графике документооборота.

(Приложение № 7 к Положению об учётной политике).

5.17. Иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета в учреждении.

VI. Учет отдельных видов имущества и обязательств

6.1. При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле.

(Приложение № 27 к Положению об учётной политике).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.2 Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.

Контроль первичных документов проводят сотрудники бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле.

(Приложение 27 к Положению об учётной политике).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.3. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

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

6.4. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского 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».

6.5. Основные средства

6.5.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств. Перечень объектов которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь».

(Приложение 29 к Положению об учётной политике).

Основание: пункты 23, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 8 Стандарта «Основные средства».

6.5.2. Устанавливать срок полезного использования на объекты основных средств в соответствии с п. 44 Инструкции № 157н:

- по объектам основных средств, включенным согласно Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» с изменениями (далее – Постановление №1) в амортизационные группы 1-9, срок полезного использования определять по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- по объектам основных средств, включенным согласно Постановления №1 в 10-ю амортизационную группу, - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990г. № 1072;

- по объектам, по которым отсутствует информация о сроках полезного использования в Постановлении № 1, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию основного средства;

- по объектам, по которым отсутствует информация о сроках полезного использования в Постановлении № 1, а также в документах производителя - на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- гарантийного срока использования объекта;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных (муниципальных) организаций;

- по приобретенным объектам основных средств, бывшим в употреблении, срок полезного использования устанавливается с учетом срока эксплуатации объекта предыдущим собственником.

Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.5.3. Для объектов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается комиссией по поступлению и выбытию имущества в соответствии с положениями п. 44 Инструкции N 157н. Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект.

6.5.4. При отсутствии объекта в Общероссийском классификаторе срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих факторов:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ.

Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;

- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации для безвозмездно полученных объектов.

(Приложение №17 к Положению об учётной политике).

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

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

6.5.6. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

1-й знак номера соответствует код вида деятельности (финансового обеспечения) («4» - для ОС за счет бюджета; «2» - для ОС за счет средств по приносящей доход деятельности, «5» - для ОС за счет субсидий на иные цели);

- 2-4-ый знаки номера соответствуют кодам синтетического счёта (19-21-й разряды счета бюджетного учета (101));

- 5-6-ый знаки номера соответствуют кодам аналитического счёта (22-23-й разряды счета бюджетного учета (01-09));

- последующие знаки номера соответствуют порядковому номеру объекта в группе (00001-99999).

Инвентарный номер, присвоенный объектам, отражать в соответствующих регистрах бухгалтерского учета.

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

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

на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;

остальные основные средства – путем несмываемой краской или прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером.

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

Основание: п. 46 Инструкции N 157н.

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

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- ...

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

6.5.9. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

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

6.5.10. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств в случаях если такие затраты превышают половину стоимости основного средства. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- ...

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

6.5.11. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется:
- для бухгалтерского учёта - линейным способом;
- для налогообложения - линейным способом, в соответствии с п.п.84-87 Инструкции № 157н.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

6.5.12. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится в соответствии со сроками полезного использования по объектам основных средств в следующем порядке:

а) на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним":

б) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

в) на объект основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.:

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

г) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

д) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Основание: пункты 85-87, 92 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 39 СГС «Основные средства».

6.5.13. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

6.5.14. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 17 настоящей Учетной политики.

(Приложение № 17 к Положению об учетной политике).

6.5.15 Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

а) ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

При этом по объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации

основных средств, включаемых в амортизационные группы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 52; 2016, № 29, ст. 4818), в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР» (СП ССР, 1990, № 30, ст. 140);

б) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

-ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

-ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

- ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации:

-гарантийного срока использования объекта;

-сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

Основание: пункт 35 Стандарта, утвержденного приказом Минфина от 31.12.2016 № 257н., п. 44 Инструкции N 157н..

6.3.16. При начислении амортизации линейным способом начисление производить, исходя из максимального срока полезного использования, установленного для соответствующих групп классификацией объектов основных средств, утверждённой Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 г. №1.

Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства".

При отсутствии информации в документах производителя, срок полезного использования для начисления амортизации устанавливается на основании решения комиссии по оценке рыночной стоимости нефинансовых активов, по определению амортизационной группы, по установлению морального или физического износа, по списанию нефинансовых активов (основных средств) учреждения, причин его выбытия.

(Приложение № 17 к Положению об учётной политике).

6.5.17. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 17). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 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.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.5.18. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.5.19. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

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

6.5.21. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства» учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 6.5.5 настоящей Учетной политики.

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

6.5.23. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются материально-ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, материально-ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

6.5.24. Отражать основные средства в бухгалтерском учете по соответствующим аналитическим кодам вида синтетического счета объекта учета согласно требованиям к группировке объектов основных средств, предусмотренным Общероссийским Классификатором основных фондов (ОКОФ), утвержденным Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994г. № 359.

Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.5.25. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости, в которой отражены все затраты по приобретению основных средств. Принимать к учету объекты нефинансовых активов в следующем порядке:

- приобретенные за плату – по первоначальной (фактической) стоимости;
- приобретенные по договору дарения – по рыночной стоимости;
- полученные по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) не денежными средствами – по стоимости ценностей, переданных (подлежащих передаче) учреждением в целях исполнения обязательств по договору;
- полученные учреждением в безвозмездное или возмездное пользование – по стоимости, указанной собственником (балансодержателем) имущества, а в случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости – в условной оценке (один объект – один рубль);
- неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризацией активов – по их текущей рыночной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету;

- полученные в виде пожертвования – по стоимости, указанной в сопроводительных документах. Если такие отсутствуют, - по рыночной стоимости, установленной комиссией по поступлению и выбытию активов;

- полученные в связи с прекращением (закреплением) имущественных прав (в том числе права оперативного управления (хозяйственного ведения)) – по балансовой стоимости с одновременным принятием к учету в случае наличия суммы начисленной амортизации.

6.5.26. Порядок отнесения имущества бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества утвержден Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 N 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества" (далее по тексту Положения – «Постановление № 538») и Перечнями соответствующих органов государственной власти (органов местного самоуправления).

Согласно п. 1 ст. 130 ГК РФ к недвижимому имуществу относятся земельные участки, в том числе здания, сооружения. Особо ценным движимым имуществом является движимое имущество, без которого осуществление учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено (п. 11 ст. 9.2 Федерального закона N 7-ФЗ, ч. 3 ст. 3 Федерального закона N 174-ФЗ).

В соответствии с Постановлением № 538 в перечень особо ценного движимого имущества включается:

1. Движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает:

- для автономных и бюджетных учреждений, находящихся в ведении субъекта РФ,- размер, установленный нормативным правовым актом высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ - от 500 000 руб.;

2. Иное движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено и (или) которое отнесено к определенному виду особо ценного движимого имущества.

3. Имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в том числе музейные коллекции и предметы, находящиеся в федеральной собственности и включенные в состав государственной части Музейного фонда РФ, а также документы Архивного фонда РФ и национального библиотечного фонда.

4. Имущество, приобретенное учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, также может быть включено в перечень особо ценного движимого имущества (Письмо Минфина России от 18.11.2011 N 02-03-10/5026).

6.5.27. Перечень особо ценного движимого имущества учреждения определен соответствующими органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя (п. 12 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ) и закреплен с 2012 года приказом министерства культуры Ростовской области от 11.03.2011 N 91 "Об утверждении видов особо ценного движимого имущества государственного учреждения культуры Ростовской области «Волгодонский эколого-исторический музей», приказом министерства культуры Ростовской области от 31.12.2014 N 598 "Об утверждении Перечня особо ценного движимого имущества государственного учреждения культуры Ростовской области «Волгодонский эколого-исторический музей».

(Приложение № 1 к приказу министерства культуры РО от 31.12.2014 N 598).

6.5.28. К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые учреждением в

процессе деятельности. Срок службы хозяйственного инвентаря устанавливается согласно «Порядок определения срока службы хозяйственного инвентаря».

(Приложение №26 к Положению об учётной политике).

6.5.29 Составные части компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок) учитываются как единый инвентарный объект.

6.5.30. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 41 Стандарта «Основные средства».

6.5.31. В целях обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, при передаче их в эксплуатацию:

-отдел бухгалтерского учета обеспечивает учет этих объектов до их фактического износа, оформленного соответствующим актом.

Для обеспечения учета таких объектов вести на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно в эксплуатации».

Аналитический учет по указанному счету отдел бухгалтерского учета ведет по наименованию и количеству. Инвентаризацию данного имущества осуществлять в порядке и сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе.

Основание: пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.5.32. Объекты стоимостью до 100 000 руб. за единицу приобретения в рамках приносящей доход деятельности не учитывать в составе амортизируемого имущества в целях исключения из налогооблагаемой базы по налогу на прибыль.

Затраты по приобретению объектов стоимостью до 100 000 руб. за единицу приобретения списывать единовременно, при вводе их в эксплуатацию.

6.5.33. Стоимость объектов основных средств, поступивших безвозмездно или по договору дарения, излишков, выявленных в ходе проведения инвентаризации, определяется комиссией по поступлению и выбытию имущества, исходя из их текущей рыночной стоимости. При этом используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме. К ним относятся:

а) данные от организаций-изготовителей;

б) сведения об уровне цен, имеющиеся:

- у органов государственной статистики;

- у торговых инспекций;

- в средствах массовой информации;

- в специальной литературе;

в) экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов. Выбытие основных средств с бюджетного учета осуществляется на основании актов о приеме-передаче объектов основных средств (форма по ОКУД 0306001) специально созданной приказом директора Комиссии по оценке рыночной стоимости нефинансовых активов, определению амортизационной группы, по установлению морального или физического износа, списанию нефинансовых активов (основных средств) учреждения, причин их выбытия.

(Приложение №14 к Положению об учётной политике).

6.5.34. Списание данных активов производится по мере:

-непригодности к использованию;

-невозможности восстановления.

6.5.35. При выявлении фактов недостач, хищений размер ущерба, отнесенного на виновное лицо, определять исходя из рыночной стоимости объектов.

Признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

а) по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного (муниципального) имущества;

б) при прекращении по решению субъекта учета использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращения получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта основных средств;

в) при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;

г) при передаче другой организации государственного сектора;

д) при передаче в результате продажи (дарении);

е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования).

При этом применяются критерии прекращения признания ОС

Основание: пункты 85-87, 92 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 45 Стандарта «Основные средства».

6.5.36. При прекращении признания объекта основных средств в качестве актива в учете отражается выбытие с бухгалтерского учета объекта основных средств на соответствующих балансовых счетах бухгалтерского учета - по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств.

При принятии решения о списании с бухгалтерского учета объекта основных средств с учета применяются следующие критерии прекращения признания объекта основных средств:

- учреждение не контролирует актив, не несет расходов и не обладает правом получения экономических выгод, извлечения полезного потенциала от актива;
- учреждение не распоряжается объектом;
- величина дохода или расхода от выбытия объекта имеет оценку;
- прогнозируемые к получению экономические выгоды или полезный потенциал, а также прогнозируемые затраты или убытки от выбытия имеют оценку.

Основание: п. 46 Стандарта, утвержденного приказом Минфина от 31.12.2016 № 257н.

6.5.37. Основные средства списываются с баланса по решению комиссии, о принятом решении списать основное средство, с учетом критериев, по которым объект перестает быть активом, оформленные в соответствии с требованиями Инструкции № 157н.

Списание недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем либо приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, производится после согласования с учредителем (Положение об особенностях списания федерального имущества, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 N 834 "Об особенностях списания федерального имущества", нормативные документы субъекта РФ, муниципального образования).

6.5.38. Объекты основных средств переводятся на консервацию на основании приказа директора. Подтверждением перевода на консервацию является Акт о консервации.

Акт составляется в произвольной форме, однако он должен содержать обязательные реквизиты, предусмотренные ст.9 Федерального Закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

В Акте указывается:

- полное наименование объекта ОС;
- инвентарный номер;
- материально-ответственное лицо;
- стоимость объекта;
- причину перевода;
- срок перевода объекта на консервацию.

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

6.5.39. При отсутствии сведений в техническом паспорте о наличии в основном средстве драгоценных металлов (при предположении, что они в нем содержатся) комиссия по оценке рыночной стоимости нефинансовых активов, по определению амортизационной группы, по установлению морального или физического износа, по списанию нефинансовых активов (основных средств) учреждения, причин его выбытия определяет их содержание при списании и разборке (демонтаже и ликвидации) и заносит сведения об этом в Инвентарную карточку учета основных средств.

6.5.40. Балансовой стоимостью объектов нефинансовых активов является их первоначальная стоимость с учетом ее изменений.

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

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта нефинансового актива относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

Фактические вложения в объект нефинансовых активов в объеме затрат на его модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, отраженные в учете организации, осуществляющей полномочия получателя бюджетных средств, передаются балансодержателю объекта, в отношении которого осуществлена (завершена) модернизация, дооборудование, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение в целях отнесения суммы указанных фактических вложений на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта.

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

Основание: пункт 27 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.5.41. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением безвозмездно, в том числе по договору дарения, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива комиссией по поступлению и выбытию активов, созданной в учреждении на постоянной основе, используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

Основание: пункт 25 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.5.42. Отражение частичной ликвидации и разукрупнения основных средств.

- Ликвидация части ОС:

Дебет 0.104.00.410, 0.401.10.172 Кредит 0.101.00.410 — отражена ликвидация основного средства.

- Разукрупнение ОС:

Дебет 0.401.10.172 Кредит 0.101.00.410 — списано разукрупненное основное средство по первоначальной (балансовой) стоимости;

Дебет 0.104.00.410. Кредит 0.401.10.172 — списана амортизация по разукрупненному основному средству.

Одновременно:

Дебет 0.101.00.310 Кредит 0.401.10.172 — приняты к учету новые объекты, полученные после разукрупнения (по сформированной стоимости);

Дебет 0.401.10.172 Кредит 0.104.00.410 — принята к учету сумма ранее начисленной амортизации

Основание: пункт 12 Инструкции №174н.

6.5.43. Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей оценочной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Основание: пункт 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.5.44. Коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства общесанитарного назначения; в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются.

Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.5.45. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 43П «Имущество, переданное в пользование, – не объект аренды».

6.5.46. Приобретение музейных предметов и музейных коллекций, которые еще не включены в Музейный фонд учитываются в составе основных средств на балансовом счете 101.38 «Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения».

Принимаются музейные предметы и музейные коллекции к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости их приобретения, через счет 106.01 «Вложения в основные средства» с учетом всех затрат, которые связаны с приобретением, изготовлением или безвозмездным поступлением музейных предметов (коллекций).

Основание: пункты 38, 53, 130 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.5.47. До включения музейных предметов и музейных коллекций в состав Музейного фонда начисляется на них амортизация по счету 104.38 «Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения» *Основание: п. 84 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

Как музейные предметы и музейные коллекции включают в государственную или негосударственную часть Музейного фонда, с бухгалтерского учета отражается их выбытие путем исключения из состава основных средств. *Основание: пункт 51 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., в пункте 48.2.4.4 Порядка применения КБК № 85н, пунктах 10.2.6, 11, 11.1 Порядка применения КОСГУ № 209н.*

Основанием для списания является свидетельство о включении музейных предметов и музейных коллекций в состав Музейного фонда. После этого амортизация на музейные предметы и музейные коллекции не начисляется. Если эти объекты поступают в безвозмездное пользование, отражаются на забалансовом счете 01 (*Основание: п. 333 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*)

6.5.48. Музейные предметы (ценности) и музейные коллекции включенные в состав государственной части Музейного фонда РФ, включенные в государственный каталог, а именно: ценности в федеральной собственности или собственности субъектов РФ – в его государственную часть, а ценности в муниципальной собственности – в негосударственную часть (*ст. 13, 19 Закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ*) учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» на основании соответствующей учетной документации и по стоимости отраженной в такой документации на предмет, а при ее отсутствии в условной оценке: один объект -1 рубль.

Аналитический учет предметов на забалансовом счете ведется в разрезе реестровых записей книги поступления музейных предметов (основного фонда).

Основание: Согласно обновленной редакции в п. 332, п. 333 Инструкции № 157н, статья 14 Федерального закона N 54-ФЗ являются государственной собственностью.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе объектов имущества (имущественных прав), собственников (балансодержателей) имущества, а также по учетным номерам: книгам поступлений основного фонда, инвентарным книгам, специальным книгам, указанным в акте приема-передачи (ином документе).

Основание: Согласно пункт 334 Инструкции N 157н.

6.5.49. Оплата музейных экспонатов отражается по КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг». По статьям КОСГУ расходы распределяете так:

– Музейные предметы (ценности) и музейные коллекции, которые включены в состав государственной части Музейного фонда, в бухучете и отчетности проводите по подстатье КОСГУ 226;

– Музейные предметы (ценности) и музейные коллекции не включены в Музейный фонд – по статье КОСГУ 310.

6.5.50. Инвентаризация музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации,

производится с учетом особенностей их хранения, экспонирования путем сверки описи книги поступления предметов основного фонда с данными бухгалтерского учета.

Основание: Такие разъяснения дает Минфин в письме от 13.10.2017 № 02-07-10/67196.

6.5.51. Учетную документацию учета музейных фондов в музее ведет научно-фондовый отдел. Работой по учету и хранению музейных предметов (коллекций), которые включены в состав Музейного фонда, руководит главный хранитель музейных предметов.

Основание: Единые правила организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утвержденные Приказом Министерства культуры РФ от 23.07.2020 N 827 и Внутримuseumные правила организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утвержденные приказом директором музея от 18.12.20 №179.

6.6. Нематериальные активы

6.6.1. "Нематериальный актив - объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив."

Основание: пункт 6 Федерального стандарта "Нематериальные активы, и п. 56 Инструкции № 157н.

6.6.2. К нематериальным активам (НМА) относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, указанным в п. 56 Инструкции N 157н:

-объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

-неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности со сроком службы более 12 месяцев.

6.6.2.1. К неисключительным правам учитывающийся в составе нематериальных активов на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами», относится:

- исключительные права;
- права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

6.6.2.2. К самостоятельным объектам (отдельного объекта) учета относятся программные продукты, программное обеспечение и базы данных для ЭВМ;

компьютерные программы, которые одновременно отвечают четырем критериям:

1. Предполагаемый срок использования программы – более 12 месяцев;
2. Продукт не имеет материально-вещественной формы;
3. Продукт можно идентифицировать, выделить, отделить от другого имущества;

4. Права на продукт получили по простой (неисключительной) лицензии.

Основание: пункт 6 СГС «Нематериальные активы» в пунктах 89, 151.2, 151.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методичка по применению СГС «Нематериальные активы» (письмо Минфина от 30.11.2020 № 02-07-07/104384).

6.6.3. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих сроков:

- в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;
- в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.

(Приложение № 17 к Положению об учётной политике).

Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.6.4. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

- срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом;
- срока действия патента, свидетельства, других ограничений сроков по законодательству;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого планируете использовать его в деятельности или получать экономические выгоды;
- типичного жизненного цикла для актива и публичной информации о сроках службы аналогичных объектов;
- технологических, технических и других типов устаревания.

На нематериальные активы, по которым невозможно определить срок полезного использования, после проведения анализа всех факторов не позволил установить точный период, когда объект будет приносить экономические выгоды и полезный потенциал, срок признается неопределенным. И каждый год во время инвентаризации комиссия проверяет факторы, по которым определяли срок использования. Если обстоятельства и условия изменились, уточняется срок службы.

Основания: – в пункте 26, 27 СГС «Нематериальные активы». довели письмом Минфина от 30.11.2020 № 02-07-07/104384.

(Приложение №17 к Положению об учётной политике).

6.6.5. Согласно положениям Инструкций №№ 162н, 174н, 183н начисление амортизации на объекты учета права пользования нематериальными активами (неисключительными правами) отражается по дебету счетов 0 401 20 226 "Расходы по прочим работам, услугам".

Основание: Об этом сказано в пункте 34 СГС «Нематериальные активы», пунктах 84, 89 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.6.7. Амортизация объекта нематериальных активов начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету. Начисление амортизации объекта нематериальных активов производится линейным методом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива;

6.6.8. Амортизация объекта нематериальных активов начисляется с учетом следующих положений:

- а) на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии нормами амортизации согласно применяемому методу амортизации;

б) на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов и при принятии их к учету.

Основание: с пунктом 33 Стандарта НМА, пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.6.10. Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

Основание: пункт 39 Федерального стандарта "Нематериальные активы".

На основании решения комиссии спишите балансовую стоимость нематериального актива, а также сумму его накопленной амортизации и убытка от обесценения.

Основание: пункт 65 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пунктах 39–40 СГС «Нематериальные активы».

6.6.11. Неисключительные права пользования НМА учитываются по стоимости, которая указана в лицензионном или другом договоре. Не включаются в стоимость платежи по обновлению программного обеспечения, информационных систем, баз данных по отдельным договорам. Такие расходы списываются на финансовый результат.

Основания: СГС «Нематериальные активы»

6.6.12. Программное обеспечение, неотделимое от оборудования

Расходы на приобретение компьютера с предустановленным программным продуктом, если договором не предусмотрено выделение стоимости права пользования этими программами обособленно, отражают по статье 310 КОСГУ. Это разъяснили чиновники в Методических указаниях. Код КОСГУ увязывают с КВР, по которому проведена закупка: 241 «Научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» или 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг». СПи программ определять не нужно, так как он приравнивается к сроку использования самого оборудования, на котором они предустановлены.

В учете делают проводки:

ДЕБЕТ 0 106 X1 310 КРЕДИТ 0 302 31 73X

– сформированы капитальные вложения по формированию первоначальной стоимости оборудования, в том числе учтена стоимость программы;

ДЕБЕТ 0 101 X4 310 КРЕДИТ 0 106×1 310

– принято оборудование к учету;

ДЕБЕТ 0 401 20 271 (0 109 X0 271) КРЕДИТ 0 104 X4 411

– начислена амортизация.

Списание оборудования по причине физического (морального) износа вместе с предустановленным программным обеспечением учитывают так:

ДЕБЕТ 0 104 X4 411 КРЕДИТ 0 101 X4 410

– списана сумма начисленной амортизации;

ДЕБЕТ 0 401 10 172 КРЕДИТ 0 101 04 410

– списана остаточная стоимость (при наличии).

6.6.12.1. Самостоятельное программное обеспечение со сроком использования менее 12 месяцев.

Программное обеспечение, срок использования которого менее 12 месяцев, объектом бухгалтерского учета не является (стандарт «Нематериальные активы»).

Расходы на покупку неисключительных прав на нематериальные активы (НМА) по краткосрочному договору списываются расходы текущего периода по счету 0 401 20 226.

Основание: п. 10.2.6 Порядка применения КОСГУ, утвержденного приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н.

В учете формируются записи:

ДЕБЕТ 0 401 20 226 КРЕДИТ 0 302 26 73Х

– приняты к учету затраты на приобретение программного обеспечения со сроком использования 12 месяцев и менее;

ДЕБЕТ 0 302 26 83Х КРЕДИТ 0 201 11 610

– оплачены услуги поставщика. Одновременно отражено увеличение забалансового счета 18 (КВР 244, подстатья 226 КОСГУ).

Программное обеспечение «Неисключительные права пользования программными продуктами со сроком действия лицензии 12 месяцев и менее» учитывать на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» - учет ведется по стоимости приобретенных прав пользования.

Основания: Выводы сделаны на основании пунктов 151.2, 332, 333 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункта 6 СГС «Нематериальные активы».

Если срок пользования переходит на следующий отчетный период, расходы в учете отражаются на счете 0 401 50 226, и учет таких объектов необходимо применять забалансовый счет 01.

6.6.12.2. Самостоятельное программное обеспечение со сроком использования более 12 месяцев.

Для учета прав пользования НМА, в том числе неисключительных прав на программное обеспечение, в Инструкции № 157н есть счет 111 60 «Права пользования нематериальными активами» с аналитикой по видам нематериальных активов. Учет прав пользования программным обеспечением и базами данных ведут на счете 111 61.

Какие затраты формируют первоначальную стоимость нематериального актива. В первоначальную стоимость актива не включаются платежи по обновлению программного обеспечения, информационных систем, баз данных по отдельным договорам. Такие расходы списывают на финансовый результат.

Основание: см. разд. 3 Методических рекомендаций к стандарту «Нематериальные активы», доведенных письмом Минфина от 30.11.2020 № 02-07-07/104384.

По истечении срока использования права пользования программное обеспечение списывают с учета. Если же лицензия продолжает действовать, то списание проводить не нужно.

Программы, базы данных и другие результаты интеллектуальной деятельности, которые получили в пользование прав пользования программным обеспечением со сроком службы более 12 месяцев отражаются так:

ДЕБЕТ 0 106 61 352 КРЕДИТ 0 302 26 73Х

– сформирована первоначальная стоимость программы с СПИ более 12 месяцев;

ДЕБЕТ 0 302 26 83Х КРЕДИТ 0 201 11 610

– оплачены услуги поставщика. Отражено увеличение забалансового счета 18 (КВР 244, подстатья 226 КОСГУ);

ДЕБЕТ 0 111 61 352 (353) КРЕДИТ 0 106 61 352 (353)

– принято к учету право пользования программным обеспечением;

ДЕБЕТ 0 401 20 226 КРЕДИТ 0 104 61 452 (453)

– начислена амортизация на право пользования;

ДЕБЕТ 0 104 61 452(453) КРЕДИТ 0 111 61 352 (353)

– списано право пользования программой в связи с прекращением срока действия лицензии.

В целях отражения прав пользования нематериальными активами (неисключительных прав на РИД) применяются следующие подстатьи Классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ):

1. Для неисключительных прав с определенным сроком полезного использования (СПИ) - подстатьи (п.п. 11.5.2, 12.5.2 Порядка, утв. приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н):

- 352 "Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования";

- 452 "Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования".

2. Для неисключительных прав с неопределенным сроком полезного использования - подстатьи (п.п. 11.5.3, 12.5.3 Порядка № 209н):

- 353 "Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования";

- 453 "Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования".

На права пользования с определенным сроком использования начисляется амортизация начиная с месяца принятия к учету. Ежемесячно на права пользования НМА с определенным сроком использования начисляется амортизация на счете 104.6X.452 с месяца, когда приняли право к учету, и продолжается в течение всего срока использования.

На бессрочные лицензии амортизация не начисляется. По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

Основания: пункт 26 Стандарта "Нематериальные активы".

6.6.12.3. Самостоятельное программное обеспечение с неопределенным сроком использования

На права с неопределенным сроком использования амортизация не начисляется. Ограничение действует до тех пор, пока не установится такой срок. Чтобы начать начислять амортизацию, провести реклассификацию – переводение права в состав прав с определенным сроком использования.

Основания: Правила учета неисключительных прав на НМА – в пунктах 89, 151.2, 151.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункте 6 СГС «Нематериальные активы», Методичке по применению СГС «Нематериальные активы» (письмо Минфина от 30.11.2020 № 02-07-07/104384).

Неисключительные права на НМА учитываются на счете 0.111.60.353 до тех пор, пока не смогут установить срок службы. Для этого каждый год во время инвентаризации комиссия проверяет факторы, по которым ранее определяли срок использования. Если обстоятельства и условия изменились, срок уточняют и объект переводят на счет 0.111.60.352.

ДЕБЕТ 0 111 61 352 КРЕДИТ 0 111 61 353

– уточнен срок пользования, проведена реклассификация, после этого право пользования начинает амортизироваться.

После реклассификации объекта начните начислять на него амортизацию.

Основания: Такой порядок – в пункте 7 Методички по применению СГС «Нематериальные активы», пункте 26 СГС «Нематериальные активы».

6.6.12.4. Права пользования НМА, которые получены безвозмездно, зависит от срока, на который предоставлены активы: больше или меньше 12 месяцев.

Права пользования НМА, которые получили безвозмездно на срок более 12 месяцев: неисключительные права на НМА, которые получены безвозмездно на срок более 12 месяцев, учитываются на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами» через счет 401.10 «Доходы текущего финансового года». Стоимость прав на НМА, определяется по стоимости одним из двух способов: по передаточным документам или по справедливой стоимости на дату приобретения.

Права пользования НМА, которые получили безвозмездно на срок 12 месяцев и меньше, на балансовом счете 111.60 не отражаются. Учет прав пользования НМА на срок 12 месяцев и меньше отражаются на дополнительном забалансовом учете.

Основания: (п. 151.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 6 СГС «Нематериальные активы»).

Срок действия договора на передачу прав пользования НМА свыше 12 месяцев закончится, то стоимость права пользования уменьшается на сумму начисленной амортизации и обесценения за время действия договора.

6.6.13. Аналитический учет начисленной амортизации ведите в оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035). Операции по начислению амортизации за отчетный период отражайте в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071).

Основания: пункты 90–91 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.6.14. Выбытие нематериальных активов осуществляется в случаях, перечисленных в п.65 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., и одновременным списанием балансовой стоимости объекта с учетом накопленной амортизации на основании акта о списание объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104).

6.6.15. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер для аналитического учета, который используется исключительно в регистрах учета.

Основание: пункт 9 Стандарта НМА.

6.7. Непроизведенные активы

6.7.1. 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 (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенным за пределами территории Российской Федерации).

6.7.2. Земельные участки отражены в бухгалтерском учете: по дебету счета 4.103.11 «Земля - недвижимое имущество учреждения» по кадастровой стоимости на общую сумму 52 697 612,00 рублей в том числе:

-ГБУК РО "Волгодонский эколого-исторический музей" имеет земельный участок по адресу: г. Волгодонск, ул. Ленина,52, площадью: 3620 кв.м. Кадастровый (или условный) номер: 61:48:0030514:23, кадастровой стоимостью 41 669 349,00 руб. (Свидетельство регистрации права постоянного (бессрочного) пользования от 04.05.2012г. Серия 61- АЖ № 874421, в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним закреплено право государственной собственности Ростовской области на данный земельный участок).

-ГБУК РО "Волгодонский эколого-исторический музей" имеет земельный участок по адресу: г. Волгодонск, ул. Рабочая,11 площадью: 1165 кв.м. Кадастровый (условный) номер 61:48:08 02 26:1, кадастровой стоимостью 11 028 262,80 руб. (Свидетельство о государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования от 05.05.2012г. Серия 61- АЖ № 844423, в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним закреплено право государственной собственности Ростовской области на данный земельный участок).

4.103.11.000 «Земля недвижимое имущество учреждения».

Дебет 4.103.110 Кредит 4.401.10.180 — принят к учету земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.7.3. Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Основание: пункты 23, 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов №157н., пункт 20 Инструкции №174н.

6.8. Материальные запасы

6.8.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, производственный и хозяйственный инвентарь используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

(Приложение № 29 к Положению об учётной политике).

Основание: пункты 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.8.2. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. пункт 8 СГС «Запасы».

6.8.3. Материальные запасы, полученные в результате ремонта, при разборки, утилизации (ликвидации), разукрупнения (частичной ликвидации) нефинансовых активов или иного имущества принимаются к учету по текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету на основании приходного ордера (ф. 0504207).

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.8.4. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, с учетом налога на добавленную стоимость на основании первичных документов:

- материальные запасы, используемые в течении периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

- предметы, используемые в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с ОКОФ.

6.8.5. Приобретенные и одновременно выданные в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярские принадлежности, строительные материалы, бытовая химия, хозяйственные материалы не длительного пользования оформляются ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для списания материальных запасов и составления акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

- Строительные материалы списываются на основании актов.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

- Строительные материалы списываются на основании актов.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.8.6. При приобретении и (или) создании материальных запасов (изготовления предметов декораций для экспозиций и выставок) за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

6.8.7. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Списание (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (формы по ОКУД 0504210), которая является основанием для списания материальных запасов, и составления акта о списании материальных запасов (формы по ОКУД 0504230). *Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

6.8.8. По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

- специальные инструменты и специальные приспособления;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств;
- и др....

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.8.9. Предметы мягкого инвентаря маркирует начальник хозяйственного отдела в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у начальника хозяйственного отдела. Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

6.8.10. При определении материальных расходов, при списании материальных запасов, используемых:

- на нужды учреждения;
- при изготовлении продукции;
- при выполнении работ, услуг

в бухгалтерском и налоговом учете применять метод оценки по фактической стоимости каждой единицы на основании первичных документов.

6.8.11. В учреждении применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) - утвержденные приказом директора ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей» от 30.12.2022г. N 247 Нормы разработаны с учетом Норм

расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.07.2015 N НА-80-р.

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные приказом Минтранса № 17 от 18.01.2017 года, по форме согласно Приложения 3, 4.

(Приложение № 3, 4 к приложению № 6 к Положению об учётной политике).

6.8.12. В путевом листе ежедневно ставятся отметки о проведении предрейсового контроля технического состояния транспортного средства перед выездом и предрейсовый медицинский осмотр водителя.

Основание: п. 112 Инструкции N 157н, пп. 2.5 п. 2 приложения 2 к приказу Минтранса России от 15.01.2014 N 7.

6.8.13. Списание горюче-смазочных материалов для автотранспорта (далее - «ГСМ») осуществляется по фактическому расходу на основании путевого листа, но не свыше норм, утвержденных приказом по ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей» от 30.12.2022г. № 247, в соответствии с утвержденным распоряжением Министерства транспорта РФ от 14.07.2015 № НА-80-р «О внесении изменений в Методические рекомендации «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенным в действие Распоряжением Министерства транспорта РФ от 14 марта 2008 г. АМ -23-р», составлением акта о списании материальных запасов формы по ОКУД 0504230.

Ежегодно приказом директора утверждается период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

6.8.14. Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 00 "Материальные запасы" в полном объеме. При превышении норм проводится разбирательство (расследование), по результатам которого устанавливается:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);

- наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке. При этом в бухгалтерском учете делается запись по дебету счета 0 209 74 000 "Расчеты по ущербу материальных запасов" и кредиту счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

6.8.15. ГСМ используется для обеспечения деятельности учреждения при выполнении государственного задания, осуществляется с использованием счета 105 33 "Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения" (п. 117 Инструкции N 157н). Принимаются к учету ГСМ по виду топлива (АИ-92, ДТ), заправка служебного автотранспорта осуществляется по талонам, через подотчетное лицо.

, в том числе:

- талон на бензин (Талоны на бензин 1 талон - 10,00 литров);

- талон на ДТ (Талоны на дизельное топливо 1 талон - 20 литров).

Талоны на бензин (ДТ) на приобретение ГСМ отражаются в учете виде денежных документов на счете 201 35 "Денежные документы" (п. 169 Инструкции N 157н) и хранятся в кассе учреждения.

Прием в кассу и выдача из кассы талонов на бензин (ДТ) оформляется Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый". Талоны на бензин (ДТ) выдаются водителю служебного автотранспорта в подотчет по заявлению на имя директора. После сдачи авансового отчета подотчетным лицом с приложением корешка талона на бензин (ДТ) принимается к учету в качестве материальных запасов, и стоимость ГСМ, использованного в процессе эксплуатации служебного автотранспорта, списывается на расходы учреждения по нормам расхода ГСМ на основании путевых листов.

Основание: п.п. 169-170 Инструкции N 157н, и с соблюдением порядка ведения кассовой дисциплины, руководствуясь положениями Указаний N 3210-У.

Порядок выдачи и списания денежных документов (талоны на бензин и талоны на бензин ДТ) оформляются фондовые кассовые ордера.

Ответственность за учет, хранение и выдачу денежных документов, возложено на ведущего бухгалтера учреждения, место для проведения операций с денежными документами (касса), структурное подразделение отдела бухгалтерского учета, а также обязанность оформление ПКО (ф. 0310001), РКО (ф. 0310002) и отдельных листов Кассовой книги учреждения с проставлением на них записи "Фондовый".

6.8.16. Утвержден состав комиссии по проведению внезапных проверок показаний спидометров автотранспортных средств, состоящих на бухгалтерском учете ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей».

(Приложение №16 к Положению об учётной политике).

6.8.17. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости (текущей оценочной стоимости) на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.8.18. Учет материальных ценностей, принятых на хранение ведется на забалансовом счету 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

- имущества, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения,
- другого имущества, принятого на ответственное хранение.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.8.19. Материальные запасы (сценические костюмы, декорации к экспозициям, выставкам) изготавливаются для нужд учреждения и принимаются к учету по фактической стоимости на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

6.8.20. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" и кредиту - 0 401 10 180 "Прочие доходы"

Выбытие имущества со счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

Основание: п. 385 Инструкции N 157н, пункты 52–60 СГС «Концептуальные

основы бухучета и отчетности».

6.8.21. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

6.8.22 В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке.

Основание: пункт 19 СГС «Запасы».

6.8.23. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

6.9. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

6.9.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости (текущей оценочной стоимости), определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.9.2. Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

(Приложение №17 к Положению об учётной политике).

Основание: пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.9.3. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

6.9.4. При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

6.10. Затраты (расходы) учреждения

6.10.1. В рамках приносящей доход деятельности согласно п. 134 Инструкции N 157н при выполнении учреждением каких-либо работ, оказании услуг их себестоимость формируется на счете 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» с учетом как прямых, так и накладных (косвенных) общехозяйственных расходов. Использование указанного счета предусмотрено Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н. Данный счет

используется учреждением при оказании услуг, в том числе в рамках приносящей доход деятельности и деятельности за счет средств субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

6.10.2. Учреждение оказывает услуги, имеет право при исчислении налога на прибыль относить сумму прямых расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме на уменьшение доходов от производства и реализации данного отчетного (налогового) периода без распределения на остатки незавершенного производства (п. 2 ст. 318 НК РФ). Согласно п. 134 Инструкции № 157н расходов, связанных с изготовлением продукции (выполнением работ, оказанием услуг), которые подразделяются на прямые и накладные. При оказании (выполнении) одного (единственного) вида услуг (работ) все расходы, непосредственно связанные с этим, относятся к прямым затратам (п. 134 Инструкции N 157н). В этом случае все затраты учреждения, связанные с оказанием данной платной услуги, являются прямыми.

6.10.3. Для целей налогового учета отличие между прямыми и косвенными (накладными) расходами состоит в порядке отнесения их к затратам, учитываемым при исчислении налога на прибыль.

Прямые расходы относятся к расходам текущего отчетного (налогового) периода по мере реализации продукции (работ, услуг), в стоимости которых они учтены. Для целей налогообложения перечень прямых расходов, связанных с изготовлением продукции (выполнением работ, оказанием услуг). К прямым расходам могут быть отнесены (ст. 318 НК РФ):

- материальные затраты (пп. 1, 4 п. 1 ст. 254 НК РФ);
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг (ст. 255 НК РФ);
- страховые взносы на обязательное пенсионное страхование (идущие на финансирование как страховой, так и накопительной частей трудовой пенсии), на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на вышеуказанные суммы расходов на оплату труда (пп. 1 п. 1 ст. 264 НК РФ);
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров, работ, услуг (ст. 256 НК РФ);
- прочие расходы (ст. 264 НК РФ).

Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания бюджетным учреждением осуществляется в виде предоставленной ему из бюджета субсидии, размер которой рассчитывается на основании нормативных затрат.

6.10.4. При перечислении денежных средств на дебетовые банковские карты, а также при совершении расчетов с использованием банковских карт при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в операционный день, использовать счет 0 201 11 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» (п. 162 Инструкции 157н).

К-т 0 201 34 000 «Выбытие средств из кассы учреждения»

Расчеты по ущербу и иным доходам

- а) счет 209 30 «Расчеты по компенсации затрат»;
- б) счет 209 40 «Расчеты по суммам принудительного изъятия»;
- в) счет 209 83 «Расчеты по иным доходам».

Согласно п. 220, 221 Инструкции 157н (с учетом изменений, вносимых проектом) счет 209 00 предназначен для учета расчетов:

- по суммам выявленных недостач, хищений денежных средств, иных ценностей; по суммам потерь от порчи материальных ценностей;

- по другим суммам причинного имуществу учреждения ущерба, подлежащим возмещению виновными лицами в установленном законодательством РФ порядке;
- по суммам предварительных оплат, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда, при ведении претензионной работы;
- по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным (не удержанным из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;
- по суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- по суммам излишне произведенных выплат;
- по суммам принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством РФ (в частности, при возникновении страховых случаев);
- по суммам ущерба, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц организации;
- по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата судебных издержек);
- по иным ущербам, а также по иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженным на аналитических счетах счета 205 00 «Расчеты по доходам».

6.10.5 Расходы по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного учредителем или приобретенного за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, финансовым источником которых является субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания, отражается на основании первичных (сводных) учетных документов по соответствующим объектам учета по дебету счета 440120200 "Расходы экономического субъекта" (440120223-440120226, 440120290)

6.10.6. Расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели (пожертвования, гранты) относятся на финансовый результат текущего финансового года на основании первичных (сводных) учетных документов по соответствующим операциям и объектам учета по дебету счета 040120200 "Расходы экономического субъекта" (по элементам КОСГУ).

6.10.7. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

6.10.8. Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца.

6.11. Учет денежных средств

6.11.1. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием следующих лицевых счетов:

Наименование территориального органа Федерального казначейства (финансового органа субъекта РФ, муниципального образования), кредитной организации	Номер лицевого счета, счета в кредитной организации	Операции, осуществляемые с использованием лицевого счета, счета в кредитной организации
министерство финансов (ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»)	20807003020	03224643600000005800
министерство финансов (ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»)	21807003020	03224643600000005800

6.11.2. В учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514). Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, в иностранной валюте, а также денежных документов отражается на отдельных листах Кассовой книги по каждому виду валюты, а также по денежным документам. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

Основание: п. 167 Инструкции N 157н.

6.11.3. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;
- с денежными документами (ордера с записью "Фондовый").

(Основание: п. 170 Инструкции N 157н)

6.11.4. Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией в установленных случаях (в том числе ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.);
- проведения внезапных ревизий кассы;

6.11.5. Внезапные ревизии кассы проводятся не реже, чем один раз в квартал.

- Ревизию кассы проводит комиссия учреждения.

(Приложение № 15 к Положению об учётной политике).

6.11.6. Проведение инвентаризации кассы обязательно (п. 1.5 Методических указаний по инвентаризации, утв. приказом Минфина от 13.06.1995 № 49):

- перед составлением годовых отчетов;
- при смене кассиров;
- при выявлении хищения денег или недостачи/излишков в кассе.

6.11.7. Инвентаризация денежных средств в кассе производится в присутствии материально ответственного за денежные средства лица – кассира.

6.11.8. Списание недостач (оприходование излишков) наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при

осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

6.11.9. Операции на счете 201 23 отражаются в случае, когда средства зачисляются на банковский счет казначейства 401 16 "Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям".

6.12. Расчеты с подотчетными лицами

6.12.1. Утвердить Перечень лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств под отчет на хозяйственно-операционные расходы.

(Приложение № 8 к Положению об учётной политике).

6.12.2. Выдача средств под отчет производится работникам учреждения, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета, на основании письменного заявления, содержащего назначение аванса.

6.12.3. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа директора или заявления, согласованного с директором. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на банковскую пластиковую карту и денежные средства, должны расходоваться строго по назначению - только на цели, которые предусмотрены при их выдаче.

6.12.4. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет на хозяйственно - операционные расходы, не может превышать 50 000 рублей при каждой выдаче. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 4 указания ЦБ России от 09.12.2019 № 5348-У.

6.12.5. Командировочные расходы (проживание, проезд и суточные в служебной поездке) осуществлять в размере и на условиях, определенных в Положении о служебных командировках.

(Приложение № 9 к Положению об учётной политике).

6.12.6. Утвердить Перечень должностей работников, направляемых в служебные командировки

(Приложение № 10 к Положению об учётной политике).

6.12.7. При выдаче денежных средств на приобретение ГСМ для автотранспортных средств водителям применяются денежные документы -- «Талоны» на основании заявления с указанием количества ГСМ (талон, литров и марки).

6.12.8. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой) – 30 календарных дней.

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749.

6.12.9. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Положении о служебных командировках.

(Приложение № 9 к Положению об учётной политике).

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный в Положении о служебных командировках, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного соответствующим приказом).

6.12.10. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет, приложив к нему подтверждающие расходы документы в течение трех рабочих дней.

6.12.11. Учреждение возмещает командированному сотруднику расходы, связанные с проездом к месту командировки и обратно, в пределах стоимости проезда, подтвержденной проездными документами.

Проездные документы должны соответствовать требованиям, установленным приказами МинТранса РФ от 08.11.06 № 134, от 23.07.07 № 102.

К первичным учетным документам, подтверждающим расходы на проезд отнести:

- билет (на проезд междугородным автотранспортом, железнодорожным транспортом).

6.12.12. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;

- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

(Приложение №12 к Положению об учётной политике).

6.12.13. При удержании из зарплаты сотрудника не возвращенных в срок подотчетных сумм делаются проводки:

Дебет 0.302.XX.830 Кредит 0.304.03.730 — удержана из зарплаты сотрудника не возвращенная в срок подотчетная сумма

Дебет 0.304.03.830 Кредит 0.304.03.830 — погашена задолженность подотчетного лица.

Если зарплата удержана по КФО, отличному от того, на котором числится задолженность, то погашение задолженности отражается через счет 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами»:

Дебет 4.302.XX.830 Кредит 4.304.06.730 — удержана из зарплаты сотрудника не возвращенная в срок подотчетная сумма

Дебет 2.304.06.830 Кредит 2.208.XX.660 — уменьшена дебиторская задолженность подотчетного лица при удержании из зарплаты, начисленной по другому КФО

Основание: пункты 106, 139-140, подпункт «б» пункта 3.91 Инструкции №174н.

6.12.14. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

6.13. Расчеты с дебиторами и кредиторами

6.13.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

6.13.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

6.13.3. В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

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

- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет КБК Х.210.05.560 Кредит КБК Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет КБК Х.201.11.510 Кредит КБК Х.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

Основание: пункт 7 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6.13.4. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

6.13.7. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении 5 лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Приложение №14 к Положению об учетной политике).

6.13.8. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.13.9. Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.13.10. Безналичная выплата заработной платы отражается следующим образом:

Дебет 0.302.00.830 Кредит 0.201.11.610 – перечислены суммы заработной платы для зачисления на пластиковые карты сотрудников (на основании заявки на кассовой расход и реестра на зачисление денежных средств).

Основание: пункт 129 Инструкции №174н, пункт 102 Инструкции №162н.

6.13.11. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

6.13.12. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

6.13.13. В учреждении применяется счет 0.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

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

6.13.14. Операции по счету 0.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет 0.210.05.560 Кредит 0.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет 0.201.11.510 Кредит 0.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

6.13.15. Расчеты с прочими дебиторами отражаются на счете 210 05. При этом согласно изменениям, вносимым проектом в п. 235 Инструкции № 157н, учитываются на данном счете не только расчеты с дебиторами, возникающие в ходе ведения деятельности учреждения и не предусмотренные для отражения на иных счетах Единого плана счетов, но и расчеты по следующим операциям: предоставление обеспечения заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе, обеспечения исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков: отражение в учете администраторами доходов ожидаемых к поступлению налогов, сборов, иных платежей, обязанность по уплате которых в соответствии с действующим законодательством считается исполненной (согласно представленным декларациям, расчетам, иным документам).

6.13.16. Дебиторская и кредиторская задолженность

6.13.16.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

(Приложение №31 к Положению об учётной политике).

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

6.13.16.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения и решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

6.13.16.3. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.14. Расчеты по заработной плате

6.14.1. •В соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 02.11.2016г. № 750 "Об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству культуры Ростовской области " с учетом внесенных изменений и дополнений." начисление заработной платы сотрудникам учреждения осуществляется на основании Положения по оплате труда работников государственного бюджетного учреждения культуры Ростовской области «Волгодонский эколого-исторический музей», Положения о порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера работникам государственного бюджетного учреждения культуры Ростовской области «Волгодонский эколого-исторический музей, Положения о премировании работников государственного бюджетного учреждения культуры Ростовской области «Волгодонский эколого-исторический музей», штатного расписания, табеля учета рабочего времени (по ОКУД 0504421), трудовых договоров и приказов. Оплата труда работников, отпускных, оплата за время нахождения в учебных отпусках, за работу в ночное время, работу в праздничные дни производится в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ.

6.14.2. Расчеты по оплате труда с работниками учреждения осуществляются на основании заключенного договора с Волгодонским отделением Сберегательного банка Российской Федерации № 7931 путем перечисления средств на банковские карты, а также по расходным документам из кассы учреждения в следующие сроки:

- заработная плата за I половину месяца - 27 числа текущего месяца;

-заработная плата за II половину месяца - 12 числа месяца, следующего за текущим.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Расчеты с персоналом учреждения при предоставлении очередных отпусков осуществляются не менее чем за 3 дня до даты начала отпуска.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

Расчеты с работниками учреждения при увольнении, а также при предоставлении очередных отпусков и в других случаях отражаются в записках-расчетах по форме ОКУД 0504425, осуществляются в соответствии с действующим законодательством РФ.

Работникам учреждения в день выплаты (перечисления на банковскую карту работникам) заработной платы за 2 половину месяца и выдается под роспись на бумаге расчетный листок сотрудникам.

(Приложение №1 к приложению №6 к Положению об учётной политике).

6.14.3. За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, которые начисляются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с учетом внесенных изменений, и дополнений).

Оплата больничных листов производится в соответствии с законодательством: первые три дня за счет работодателя, остальные дни за счет Фонда социального страхования. Сведения о больничных листах и суммах, причитающихся к выплате передаются в Фонд социального страхования через электронные каналы связи – как участники Пилотного проекта.

6.14.4. Из начисленной заработной платы работников производится удержания НДФЛ согласно пункту 4 статьи 226 Налогового кодекса РФ.

Исчисление, удержание и перечисление в бюджет налога на доходы физических лиц с заработной платы (в том числе за первую половину месяца) один раз в месяц при окончательном расчете дохода сотрудника по итогам каждого месяца, за который ему был начислен доход, в сроки, установленные пунктом 6 статьи 226 Кодекса.

Удержания НДФЛ из заработной платы производится в сроки перечисления средств на банковские карты.

6.14.5. С 1 января 2023 г. ПФР и ФСС России прекращает свое существование и вместо указанных государственных внебюджетных фондов создается единый Фонд пенсионного и социального страхования РФ (далее также - Социальный фонд России, СФР). СФР создается путем реорганизации ПФР РФ с одновременным присоединением к нему ФСС РФ и является универсальным правопреемником реорганизуемых фондов.

В связи с созданием нового Социального фонда России и переходом на уплату страховых взносов в составе ЕНП вместо отдельных тарифов страховых взносов на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством с 2023 года введен Единый тариф страховых взносов (далее также - единый страховой тариф, ЕСТ) (п. 3 ст. 425 НК РФ в редакции Федерального закона от 14.07.2022 N 239-ФЗ):

По счету 303 15 "Расчеты по единому страховому тарифу" - Начислять и уплачивать страховые взносы на травматизм в 2023 году предстоит по-прежнему отдельно в соответствии с Федеральным закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Для учета расчетов по страховым взносам на ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний предназначен счет бухгалтерского (бюджетного) учета 303 06. на начисленную заработную плату с ежемесячным обязательным перечислением в срок не позднее 15-го числа календарного месяца, следующего за календарным месяцем, за который начисляется ежемесячный обязательный платеж.

Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов, уплаченных (перечисленных) в качестве ЕНП (п. 9 ст. 58 НК РФ представляется в налоговый орган по месту учета не позднее 25-го числа месяца, в котором установлен срок уплаты соответствующих налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов.

База для начисления страховых взносов	Тариф страхового взноса - до 31.12.2022 включительно	Единый тариф страховых взносов - с 01.01.2023
---------------------------------------	--	---

	на ОПС	на ОСС по ВНИМ	на ОМС	на ОПС	на ОСС на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	на ОМС
В пределах установленной предельной величины базы для начисления страховых взносов	22 %	2,9 %	5,1 %		30 %	
Свыше установленной предельной величины базы для начисления страховых взносов	10 %	0			15,1 %	

ЕСТ (30% с взносооблагаемой базы и 15,1% сверх неё) будет применяться:

- к выплатам работающих по трудовым договорам;
- к вознаграждениям физических лиц, с которыми заключаются договоры гражданско-правового характера. Выплаты физлицам по ГПД больше не будут освобождаться от взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (до 31.12.2022 - 2,9 %).

6.14.6. Аналитический учет ведется в Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071), в разрезе видов финансового обеспечения предусмотренных Планом финансово-хозяйственной учреждения.

6.14.7. Сотрудникам от 40 лет и старше работодатель обязан предоставить дополнительный выходной день, чтобы пройти диспансеризацию, с предоставлением справки от медицинского учреждения, которые подтвердят, что они использовали дни для диспансеризации по назначению.

Такие изменения внесли в ТК Законом от 31.07.2020 № 261-ФЗ.

За день диспансеризации за сотрудниками сохраняется рабочее место и средний заработок. Право на выходной возникает один раз в год.

Для пенсионеров и предпенсионеров предусмотрено два оплачиваемых дня в году (ч. 2 ст. 185.1 ТК).

6.14.8. В состав налогов и взносов ЕНП входят и зачисляются на единый налоговый счет налогоплательщика:

- НДФЛ за работников;
- страховые взносы, кроме взносов на травматизм;
- налог на имущество, земельный, транспортный и водный налог;
- НДС, налог на прибыль, налог при УСН;
- НДПИ, налог на дополнительный доход от добычи углеводородного сырья;
- сборы;
- госпошлина, если суд выдал исполнительный лист;
- пени, штрафы и проценты по налогам, сборам и страховым взносам.

6.14.9. В Инструкцию № 157н введены новые счета: 1 303 14 «Расчеты по единому налоговому платежу» и 1 303 15 «Расчеты по единому страховому тарифу». Нужны они для учета налогов и взносов по новым правилам из-за объединения ПФР и ФСС.

Учит расчетов по налогам и взносам.

Налоги, которые входят в состав единого налогового платежа, проводите через новый счет 1 303 14 «Расчеты по единому налоговому платежу». Схема расчетов на этом счете будет следующей.

Начисление налогов по счетам учета с аналитикой, соответствующей конкретному налогу.

Например, НДФЛ и налог на имущество начисляем так:

ДЕБЕТ КРБ 1 302 11 831 КРЕДИТ КРБ 1 303 01 731 — начислен НДФЛ;
ДЕБЕТ КРБ 1 401 20 291 КРЕДИТ КРБ 1 303 12 731 — начислен налог на имущество 291 КОСГУ — по этому коду проводится начисление и уплату налога на имущество, а также земельного налога, в том числе в период строительства объекта недвижимости

Перечисляем налоги по кодам бюджетной классификации и подстатьям КОСГУ в том же порядке, как это было ранее (Основание: *письмо Минфина от 19.08.2022 № 02-05-10/81409*). Но в счет учета расчетов по единому налоговому платежу:

ДЕБЕТ КРБ 1 303 14 831 КРЕДИТ КРБ 1 304 05 211 — перечислен НДФЛ;
ДЕБЕТ КРБ 1 303 14 831 КРЕДИТ КРБ 1 304 05 291 — перечислен налог на имущество.

Перед перечислением налога направьте уведомление о назначении платежа. Указывается в нем вид налога, бюджета, срок уплаты и т. п. (Основание: *информацию от ФНС о зачислении платежа*), проведите зачет:

ДЕБЕТ КРБ 1 303 01 831 КРЕДИТ КРБ 1 303 14 731 — зачтен НДФЛ;
ДЕБЕТ КРБ 1 303 12 831 КРЕДИТ КРБ 1 303 14 731 — зачтен налог на имущество.

Счет 1 303 14 исключительно активный — это условный «кошелек» учреждения и его финансовый актив. Поэтому по данному счету возможен только дебетовый или нулевой остаток.

Страховые взносы с 2023 года платим по единому тарифу, в который включены взносы на пенсионное, социальное и медицинское страхование.

Счет — 1 303 15 «Расчеты по единому страховому тарифу» — (основание *Инструкции № 157н*) из-за объединения ФСС и ПФР и введения единого тарифа страховых платежей, без разделения по внебюджетным фондам (Основание: *Федеральный закон от 14.07.2022 № 236-ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации»*). Единый тариф страховых взносов в 2023 году составляет: 30 процентов — в рамках единой предельной величины базы, 15,1 процента — сверх базы).

Расчеты по страховым взносам отражаются в учете:

ДЕБЕТ КРБ 1 401 20 213 КРЕДИТ КРБ 1 303 15 731 — начислен единый страховой взнос;
ДЕБЕТ КРБ 1 303 14 831 КРЕДИТ 1Х9 1 304 05 213 — уплачен единый страховой взнос;

Расчеты по страховым взносам на травматизм отражаются по-прежнему обособленно

ДЕБЕТ КРБ 1 303 15 831 КРЕДИТ КРБ 1 303 14 731 — произведен зачет уплаты страхового взноса на основании информации от ФНС;
ДЕБЕТ КРБ 1 401 20 213 КРЕДИТ КРБ 1 303 06 731 — начислены взносы на страхование от несчастных случаев на производстве;
ДЕБЕТ КРБ 1 303 06 831 КРЕДИТ 1Х9 1 304 05 213 — уплачены взносы на страхование от несчастных случаев на производстве.

Счет 1 303 15 может иметь только кредитовый или нулевой остаток — это пассивный счет. Переплаты и дебетовые остатки в механизме единого страхового тарифа не предусмотрены.

Проводки по начислению и уплате ЕНП (страховых взносов и НДФЛ).

Дебет счета 0.401.20.213 Кредит счета 0.303.15.731<1> Начислены страховые взносы
ДТ 0.302.11.837 КТ 0.303.01.731 Удержан НДФЛ

Уплачен ЕНП к сроку платежа (25-е число)
Дт 0.303.14.831 КТ 0.201.11.610 по страховым взносам, (увеличение забалансового счета 18 (КВР 119, КОСГУ 213)

ДТ 0.303.14.831 КТ 0.201.11.610 по НДФЛ (Увеличение забалансового счета 18 (КВР 111, КОСГУ 211)

Зачет обязательств – на основании детализации из личного кабинета

ДТ 0.303.15.831 КТ 0.303.14.731 по страховым взносам
ДТ 0.303.01.831 КТ 0.303.14.731 по НДФЛ
<1> 303.15 «Расчеты по единому страховому тарифу» – новый счет для уплаты страховых взносов (изменения в Инструкцию № 157н).

6.15. Расчеты по обязательствам

6.15.1. Учреждение является получателем бюджетных средств, принимает различные обязательства в пределах утвержденных лимитов (п. 3 ст. 219 БК РФ) и по совершению расходов в рамках финансового года (ст. 6 БК РФ).

- счета 0 504 11 000 - Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям);

- счета 0 504 12 000 - Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам);

- счета 0 507 10 000 - Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год;

6.15.2. Учет обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие (возникновение).

6.15.3. Принятие бюджетных обязательств и заключение договоров и контрактов осуществляется на основании Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Закупки осуществляются на основании Приказа о контрактном управляющем ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей», Положения о Единой комиссии по определению поставщиков ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей». Приемка поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг осуществляется на основании

Положения об экспертной комиссии за приемку поставленных товаров, работ и услуг ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей».

6.15.4. Учет расчетов по принятым обязательствам перед физическими лицами в части начисленных им суммам заработной платы, иным выплатам, а также перед организациями за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, по иным основаниям, вытекающим из условий договоров, соглашений.

6.15.5. Группировка обязательств осуществляется в разрезе счетов, содержащих соответствующий аналитический код группы синтетического счета согласно пункту 309 настоящей Инструкции, и соответствующие аналитические коды вида синтетического счета:

- счета 0 502 11 000 - Принятые обязательства на текущий финансовый год;
- счета 0 502 12 000 - Принятые обязательства на текущий финансовый год;

6.15.6. Бухгалтерский учет бюджетных и денежных обязательств ведется отдельно. Обязательства учреждения могут появляться вследствие заключения государственных контрактов, различных договоров со сторонними хозяйствующими субъектами.

6.15.7. Принятие бюджетные обязательства осуществляется с применением счета 0 502 11 000 (Принятые обязательства на текущий финансовый год) по Единому плану счетов, утвержденному приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н.

Проводки по кредиту счета 0 502 11 000, имеющие отношение к принятию бюджетных обязательств, могут корреспондировать, в частности:

- с дебетом счета 0 506 10 000 (Право на принятие обязательств на текущий финансовый год);

6.15.8. В зависимости от конкретной хозяйственной операции в регистрах бухучета фиксируются проводки, в том числе по принятым бюджетным обязательствам:

- оплата работ и услуг, оказываемых сторонними хозяйствующими субъектами;
- выплата заработной платы сотрудникам;
- освоение целевой субсидии.

6.15.9. Аналитический учет обязательств ведется в Журнале по прочим операциям (ж/о 8) в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

6.16. Финансовый результат

6.16.1. 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».

6.16.2. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам) признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента).

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

Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».

6.16.3. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходится на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

6.16.4. В случае исполнения договора строительного подряда учреждение определяет процент исполнения договора в целях признания доходов в текущем периоде, как соотношение расходов, понесенных в связи с выполненным на конец отчетного периода объемом работ и предусмотренных сводным сметным расчетом, к общей величине расходов по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренной сводным сметным расчетом.

Основание: пункт 6 СГС «Долгосрочные договоры».

6.16.5. В целях управленческого учета и налогового учета учреждение применяет дополнительные аналитические коды в разрезе КОСГУ, а также в разрезе синтетических счетов учета.

6.16.6. В целях оперативного учета (оперативные отчеты о видах доходов и расходов; данные для заполнения пояснительной записки бухгалтерской отчетности, контроль за видами расходов) расходы учитываются по следующим дополнительным признакам - КОСГУ:

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

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет, коммунальный услуги – по фактическому расходу;
- стоимость из расходуемых горюче-смазочных материалов списывается на финансовый результат по фактическому расходу, но не более норматива, установленного в том числе:
 - – на легковой автомобиль LADA VESTA седан 1.8 л 16- кл.(122л.с.) 5MT Comfort (регистрационный номер У140АМ761) 11,11 л на 100 км в зимний период (с 15 ноября по 14 марта) и 11,11 л на 100 км в летний период (с 15 марта по 14 ноября).
 - – на автобус на базе FIAT DUCATO Maxi Van XLWB H2 4t (регистрационный номер К749СА161) – 15,12 л на 100 км в зимний период (с 15 ноября по 14 марта) и 15,12 л на 100 км в летний период (с 15 марта по 14 ноября).

(Приказ № 247 от 30.12.2022г.).

6.16.8. В бухгалтерском учете расчеты по НДС и налогу на прибыль отражаются по статье КОСГУ 189 «Прочие доходы».

Основание: пункта 9 Порядка № 209н, приказом Минфина России от 13 мая 2019 г. № 69н.

6.16.9. В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении;

(Приложение № 30 к Положению об учётной политике).

– резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

– резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы» пункты 7, 21 СГС «Резервы», пункт 10 СГС «Выплаты персоналу».

6.16.10. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- плата за сертификат ключа ЭЦП
- ...

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

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

(Приложение № 34 к Положению об учетной политике).

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

Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда».

6.16.12. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.17. Доходы

6.17.1. Поступление субсидии на выполнение государственного задания отражается по статье КОСГУ 131, учитывается на счете 0.205.31 «Расчеты по доходам» по коду вида финансового обеспечения (КФО) – 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Субсидия начисляется на основании соглашения:

- соглашение на государственное задание подписанное в том же году, в котором выделяется субсидия, – учитывается в доходах текущего года. (на счете 401.10) постепенно – по условиям соглашения (по графику перечисления субсидии);

Дебет 4.205.31.560 Кредит 4.401.10.131 - Начислена субсидия на государственное задание.

Основание: раздел V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013г. № 65н, пункты 21, 197 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.17.2. Целевые субсидии учитываются на счете 205.50 «Расчеты по доходам» по коду вида финансового обеспечения (КФО) – 5 «Субсидии на иные цели».

Начисление доходов по предоставленной целевой субсидии на иные цели отражается по условиям соглашения (по графику перечисления субсидии);

Дебет 5.205.52 (62).561 Кредит 5.401.10.152 (162)- Начислена субсидия на иные цели.
Основание: пункты 21, 197 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 93,150 Инструкции №174н.

6.17.3. Доходы текущего года начисляются:

- от оказания платных услуг (экскурсий, доли выручки от совместных выставок) – на дату подписания акта оказанных услуг;
- от продажи билетов и экскурсионных путевок – ежемесячно в последний день месяца;

- агентского договора с ООО «Тикет Бэст» на услуги по организации распространения и реализации Пользователем Электронных билетов на Мероприятия по Номинальной цене Электронного билета.

- по договору эквайринг от продажи билетов и экскурсионных путевок – расчетов через pos-терминалы ежемесячно в последний день месяца;

(Приложение № 37 к Положению об учётной политике).

- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки;

- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии;

- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;

- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался;

6.17.4. Начисление дохода по приносящей доход деятельности, осуществляемой по направлениям разрешенным Уставом, отражается на основании Актов приема-сдачи выполненных работ (Актов оказания услуг, иных первичных учетных документов) методом начисления по кредиту счета 040110100 "Доходы экономического субъекта" (040110120, 040110130, 040110171, 040110172, 040110173, 040110180) и дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 010000000 "Нефинансовые активы", 020000000 "Финансовые активы", 030000000 "Обязательства"

Дебет 2.205.31.560 Кредит 2.401.10.131 — Начислен доход от оказания услуг по приносящей доход деятельности, в том числе реализация входных билетов и экскурсионных путевок.

Дебет 2.209.40.560 Кредит 2.401.10.140 — Начислен доход от предъявленных контрагенту санкций (штрафов, пеней).

Дебет 2.205.31.560 Кредит 2.401.10.131 – Начислен доход от возмещения стоимости трудовой книжки (вкладыш трудовой книжки).

Основание: 150 Инструкции №174н.

6.17.5. Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

(Приложение № 34 к Положению об учётной политике).

6.18. Санционирование расходов

6.18.1. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 23.

(Приложение № 23 к Положению об учетной политике).

В первый рабочий день следующего года показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим, переносятся на счета санкционирования текущего финансового года.

Что касается годовой отчетности: Получив в январе документ по услугам декабря, подлежащим оплате по окончании расчетного периода, музей начисляет кредиторскую задолженность 31 декабря. При этом денежные обязательства отражаются по дебету счета 502.11 и кредиту счета 502.12.

Применение аналитической группы 20 синтетического счета говорит о том, что обязательства будут исполняться в первом году, следующим, за счет плановых назначений на очередной финансовый год.

Основание: письмо Минфина России от 26.12.2014 №02-07-10/68478.

6.18.2. Принятые обязательства на текущий финансовый год, - на счете 502 10 «Принятые обязательства на текущий финансовый год», для учета принимаемых обязательств. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих планирование обязательств учреждения либо планирование изменений ранее принятых обязательств в текущем финансовом году, очередных финансовых годах, в том числе за пределами планового периода.

6.19. Обесценение активов

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

Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 5 ФСБУ "Обесценение активов".

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

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

При проведении годовой инвентаризации комиссия устанавливает наличие имущества, и выявляет признаки его обесценения, по каждому объекту, который соответствует критериям актива проводится тест на обесценение (п. 6 СГС «Обесценение активов») с отражением результата в графе 19 «Примечание» в Инвентаризационной описи по НФА (ф. 0504087):

-если признаков обесценения не выявили, в описи пропишите – «признаков обесценения объектов нефинансовых активов не выявлено».

-если выявили признаки – определите убыток от обесценения и отразите его в бухгалтерском учете.

Основание: из пунктов 6, 15 СГС «Обесценение активов», Методических указаний к форме № 0504087 из приказа Минфина от 30.02.2015 № 52н, пункта 1.2 письма Минфина, Федерального казначейства от 21.01.2019 № 02-06-07/2736, 07-04-05/02-932.

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

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

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

Основание: п. 15 ФСБУ "Обесценение активов".

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

Основание: п. 15 ФСБУ "Обесценение активов".

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

Основание: п. 24 ФСБУ "Обесценение активов".

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

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

6.20. События после отчетной даты

6.20.1. В данные бухучета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

6.20.2. Существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

6.20.3. Событиями после отчетной даты являются:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- объявление дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности;
- получение от страховой организации страхового возмещения;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения.

События после отчетной даты отражаются в бухучете в день оформления первичного документа, подтверждающего событие после отчетной даты (в порядке установленном для исправления ошибок в бухучете).

6.20.4. Если отчетность сдана учредителю и обнаружено событие после отчетной даты, то оно отражается в отчетности только с разрешения учредителя. В противном случае показатели должны быть отражены в учете и отчетности следующего года.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.20.5. Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении.

(Приложение № 25 к Положению об учётной политике).

6.20.6. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению. Существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (или более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов.

(Приложение № 25. к Положению об учётной политике).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.21. Учет на забалансовых счетах

6.21.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н.

6.21.2. В разрезе кодов вида деятельности (финансового обеспечения) учет ведется на следующих забалансовых счетах:

- забалансовый счет 01 «Имущество, полученное в пользование»;
- забалансовый счет 02 «Материальные ценности хранение»;
- забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности»;
- забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность»;
- забалансовый счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»;
- забалансовый счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств»;
- забалансовый счет 17 «Поступления денежных средств»;
- забалансовый счет 18 «Выбытия денежных средств»;
- забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации»;
- забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»;
- забалансовый счет 20 «Списанная задолженность не востребованная кредиторами»;
- забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»;
- забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».
- дополнительный забалансовый счет «М05» - МЗ для обеспечения учета и сохранности предметов» для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета, а также для обеспечения внутреннего контроля за сохранностью имущества, выданного в пользование;
- забалансовый счет 44 «Затраты по созданию проектно-сметной документации».

6.21.3. Дополнительный забалансовый счет «М05» - МЗ для обеспечения учета и сохранности предметов» для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета, а также для обеспечения внутреннего контроля за сохранностью имущества, выданного в пользование, учитываются на Дополнительный забалансовый счет «М05» - МЗ для обеспечения учета и сохранности предметов» по его количеству и стоимости – в условной оценке: один объект - 1 рубль.

6.21.4. Забалансовый счет 01 «Имущество, полученное в пользование» - учитываются:

- музейные предметы (ценности) и музейные коллекции включенные в состав государственной части Музейного фонда РФ, включенные в государственный каталог, учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по цене, указанной в документации на предмет, а при ее отсутствии – в условной оценке: один объект - 1 рубль;
- нематериальные активы, полученные в пользование учреждением (лицензиатом) по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре;

-неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности со сроком службы 12 месяцев и менее, в целях обеспечения контроля наличия, целевого использования и движения, учет ведется по стоимости прав пользования на нематериальные активы;

-учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование.

6.21.5. Бланки строгой отчетности

6.21.5.1. В деятельности учреждения расчеты с юридическими, физическими лицами при приеме наличных денежных средств от оказания платных услуг применяются контрольно-кассовых машин:

- отчет кассира билетного.

Учет трудовых книжек и вкладышей к ним ведется по стоимости их приобретения.

Остальные БСО учитываются в условной оценке: один объект - 1 руб.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.21.5.2. Бланки строгой отчетности ведущий бухгалтер принимает в присутствии комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков данным из сопроводительных документов и составляет акт приемки бланков строгой отчетности в двух экземплярах. Один передается ответственному сотруднику, второй – в бухгалтерию.

6.21.5.3. Учет бланков строгой отчетности (трудовых книжек и вкладышей) осуществлять на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» с учетом Методических указаний о порядке применения, учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями.

Для учета движения бланков строгой отчетности введены к забалансовому счету 03 следующие аналитические счета:

- 03-1 – «Бланки строгой отчетности на складе»;
- 03-2 – «Бланки строгой отчетности в подотчете»;
- 03-3 – «Бланки строгой отчетности на реализации»;
- 03-4 – «Бланки строгой отчетности, подлежащие уничтожению».

6.21.5.4. Кассиры билетные предоставляют отчет кассира билетного с приложением чеков открытие смены, отчет по товарам, где отражено вид услуги количество сумма, закрытие смены.

6.21.5.5 Возврат испорченных БСО, оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204), на основании которой они отражаются на счете 03.4 «БСО, подлежащие уничтожению». оформляется Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816), на основании которого бланки и списываются с забалансового счета 03.4.

6.21.5.6. Учет бланков трудовых книжек и бланков вкладышей к трудовым книжкам ведется согласно Инструкции по бюджетному учету № 157н. Взимание с работника платы при выдаче ему бланка трудовой книжки и вкладыша в нее – это возмещение сотрудником затрат учреждению на приобретение бланков трудовой книжки и бланков вкладышей к трудовым книжкам с последующим перечислением в доход бюджета всей суммы, без начисления НДС.

6.21.5.7. Бланки трудовых книжек и бланков вкладышей выдаются ведущим бухгалтером ведущему специалисту по кадрам учреждения на основании его заявки на получения бланков трудовых книжек и бланков вкладышей к трудовым книжкам.

6.21.5.8. Осуществлять наличные денежные расчеты с населением, юридическими и лицами с применением контрольно-кассовых машин.

С юридическими лицами предусмотреть заключение договоров с представлением счетов для осуществления безналичных денежных расчетов.

6.21.5.9. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

– бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.21.5.10. Списание испорченных бланков трудовых книжек и вкладышей оформлять Актом о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816).

6.21.5.11. Ответственность за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности возлагается на ведущего бухгалтера.

Основание: п. 337 Инструкции N 157н.

6.21.5.12. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

6.21.5.13. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», следующие материальные ценности:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- бензонасос;
- генератор;
- глушитель;
- радиатор...

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

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

6.21.5.14. Поступление на счет 09 отражается:

-при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

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

6.21.5.15. Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.
- Выбытие со счета 09 отражается:
- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

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

6.21.5.16. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости (текущей оценочной стоимости) на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.21.5.17. Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

- имущества, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения;
- имущества, переданного учреждению на реставрацию,
- другого имущества, принятого на ответственное хранение.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.21.5.18. В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется: - в разрезе соответствующих кодов бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ.

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

6.21.5.20. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

Передача имущества учреждения в личное пользование работникам отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206). Ответственность за заполнение книги учета (ф. 0504206) возлагается на начальника хозяйственного отдела.

Выбытие имущества с забалансового счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

Основание: п. 385 Инструкции N 157н.

VII. Инвентаризация имущества и обязательств

7.1. С 1 января 2023 года при ведении бухгалтерского учета применяется унифицированная форма электронных первичных учетных документов бухгалтерского учета - Решение о проведении инвентаризации форма по ОКУД 0510439 подписанное - простой электронной подписью (п. 1, п. 3 Методическими указаниями по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета (Приложение 5 к Приказу N 61н)).

Основание Приложение 1 к Приказу N 61н, утвержденные Приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н.

7.2 Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. доходов будущих периодов, расходов будущих периодов и резервов) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством, федеральными и отраслевыми стандартами, регулирующими ведение бухгалтерского учета.

Основание: часть 3 статьи 11 Федерального закона РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете».

7.3. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить

специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7.4. Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

(Приложение № 14 к Положению об учётной политике).

7.5. Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств.

(Приложение № 24 к Положению об учётной политике).

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении 15.

(Приложение № 15 к Положению об учётной политике).

7.6. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности утвердить порядок и сроки проведения инвентаризации активов и обязательств учреждения, за исключением случаев, когда инвентаризация обязательна. При проведении инвентаризации, руководствоваться методическими указаниями по проведению инвентаризации, утвержденными Приказом Минфина от 13.06.1995 № 49:

- годовая инвентаризация проводится по состоянию на 31 декабря текущего года;
- денежные средства в кассе подвергаются контрольной инвентаризации 1 раз в квартал;
- основные средства – 1 раз в год;
- библиотечный фонд – 1 раз в 5 лет, кроме случаев обязательной инвентаризации.
- инвентаризация остального имущества, в том числе основных средств, финансовых обязательств учреждения, бланков строгой отчетности, расчетов с контрагентами - перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (п. 7 Инструкции N 191н, п. 9 Инструкции N 33н).

7.7. При проведении годовой инвентаризации комиссия устанавливает наличие имущества, и выявляет признаки его обесценения, по каждому объекту, который соответствуют критериям актива проводится тест на обесценение (п. 6 СГС «Обесценение активов») с отражением результата в графе 19 «Примечание» в Инвентаризационной описи по НФА (ф. 0504087):

- если признаков обесценения не выявили, в описи пропишите – «признаков обесценения объектов нефинансовых активов не выявлено».
- если выявили признаки – определите убыток от обесценения и отразите его в бухгалтерском учете.

Основание: из пунктов 6, 15 СГС «Обесценение активов», Методических указаний к форме № 0504087 из приказа Минфина от 30.02.2015 № 52н, пункта 1.2 письма Минфина, Федерального казначейства от 21.01.2019 № 02-06-07/2736, 07-04-05/02-932.

7.8. В обязательном порядке инвентаризацию проводить в случаях, установленных п.3 ст.11 Закона о бухгалтерском учете:

- при смене материально - ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- в случаях необходимости внезапной инвентаризации кассы и материальных запасов, на основании дополнительных приказов директора учреждения.

Основание: статья 11 Закона о бухучете, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7.9. Для проведения инвентаризации имущества, определения рыночной стоимости нефинансовых активов, установления сроков их полезного использования, а также списания таких активов создать постоянно действующие комиссии по поступлению и выбытию активов в следующих составах:

- Состав постоянно действующей комиссии по проведению плановой инвентаризации товарно- материальных ценностей и расчетов с контрагентами.

(Приложение № 14 к Положению об учётной политике).

- Состав постоянно действующей комиссии по инвентаризации и проведению внезапной ревизии кассы отдела бухгалтерского учета и билетных касс.

(Приложение № 15 к Положению об учётной политике).

- Состав постоянно действующей комиссии по проведению внезапных проверок показаний спидометров автотранспортных средств, состоящих на бухгалтерском учете ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей».

(Приложение № 16 к Положению об учётной политике).

7.10. Музейные предметы и коллекции инвентаризируются с учетом мест хранения и экспонирования. При этом проходит сверка описи книги поступлений музейных предметов (основного фонда) с данными бухучета.

VIII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

8.1. Порядок организации и обеспечения (осуществления) бюджетным учреждением внутреннего финансового контроля регулируется Положением о внутреннем финансовом контроле.

(Приложение N 27 к Положению о учетной политике).

8.2. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица в соответствии со своими обязанностями.

8.3. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности

(Приложение N 27 к Положению о учетной политике).

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

IX. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

9.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).

9.2. Квартальная и годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде. Она представляется учредителю в

установленные сроки с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации после утверждения директором:

- квартальная бухгалтерская (финансовая) отчетность - до 4 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность - до 25 числа месяца, следующего за отчетным годом.

Основание: статья 18 Федерального закона РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете».

9.3. Бухгалтерская и бюджетная отчетность представляется в сроки и объеме, установленные учредителем, по телекоммуникационным каналам связи и на бумажных носителях в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Бухгалтерская отчетность составляется в соответствии с приказом Минфина РФ от 25.03.2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных бюджетных и автономных учреждений» (с изменениями и дополнениями).

Годовая бухгалтерская и бюджетная отчетность представляется в налоговую инспекцию.

Основание: пункт 10 приказа Минфина России от 17 декабря 2015г. №33н, пункт 6 приказа Минфина России от 25 марта 2011г. №33н, подпункт 5 пункт 1 статья 23 НК РФ.

9.4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9.5. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

Х. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

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

10.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа директора учреждения или министерства культуры Ростовской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

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

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

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

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

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

10.4. В комиссию, указанную в пункте 2.8 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

10.5. Передаются следующие документы:

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

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

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

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

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

XI. Организационный раздел ведения налогового учета

11.1. Организационный раздел

11.1.1. Установить организацию, форму и способы налогового учета в учреждении организуется в соответствии с требованиями НК РФ, действующими нормативных и разъяснительных документов.

11.1.2.- Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая и вторая) с учетом поправок, внесенных в 2012 г. Федеральными законами от 28.07.2012 № 130-ФЗ, 02.10.2012 № 162-ФЗ, 29.11.2012 № 205-ФЗ, 03.12.2012 № 235-ФЗ и прочими нормативными актами;

11.1.3. Установить, что налоговый учет осуществляется и налоговая отчетность формируется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером.

11.1.4. Ведение налогового учета:

а) осуществляется бухгалтерской службой.

11.1.5. Основными задачами налогового учета являются:

- ведение в установленном порядке учета доходов и расходов и объектов налогообложения;

- представление в налоговый орган по месту регистрации в установленном порядке налоговых деклараций по следующим налогам: НДС, налог на прибыль, земельный налог, налог на имущество, НДФЛ, транспортный налог.

- представление во внебюджетные фонды отчетов и индивидуальных сведений.

11.1.6. Объектами налогового учета являются:

- операции по реализации товаров (работ, услуг);

- доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов;

- имущество;

- стоимость реализованных товаров;

- иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

11.1.7. Налоговые регистры формируются:

- на основании данных бухгалтерского учета;

- график документооборота (в приложении № 7 к учетной политике) или сроки и состав документов, представляемых лицу, ведущему налоговый учет;

- формы первичных учетных документов и аналитических регистров налогового учета (в приложении к учетной политике для целей налогообложения) элементов учетной политики в части документооборота с налоговыми органами следует учитывать требования п. 3 ст. 80 НК РФ, в соответствии с которым налогоплательщики, среднесписочная численность работников которых за предшествующий календарный год превышает 100 человек, а также вновь созданные (в том числе при реорганизации) организации, численность работников которых

превышает указанный предел, представляют налоговые декларации (расчеты) в налоговый орган по установленным форматам в электронной форме.

Налоговые декларации представляются в налоговый орган в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи

11.1.8. Сроки сдачи налоговых деклараций в налоговый орган. Ответственность за своевременное представление деклараций возложить на главного бухгалтера. Предельные сроки представления деклараций – в соответствии со сроками, установленными налоговым законодательством, с учетом особенностей документооборота и организации бухгалтерской службы, а также календаря на соответствующий финансовый (календарный) год, графиком представления налоговых деклараций.

(Приложение N 7 к Положению о учетной политике).

11.1.9. С 1 января 2023 г. создан единый Фонд пенсионного и социального страхования РФ (далее также - Социальный фонд России, СФР) на уплату страховых взносов в составе ЕНП вместо отдельных тарифов страховых взносов на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством с 2023 года введен Единый тариф страховых взносов (далее также - единый страховой тариф, ЕСТ) *(Основание; п. 3 ст. 425 НК РФ в редакции Федерального закона от 14.07.2022 N 239-ФЗ):*

В состав ЕНП входят и зачисляются на единый налоговый счет налогоплательщика:

- НДФЛ за работников;
- страховые взносы, кроме взносов на травматизм;
- налог на имущество, земельный, транспортный и водный налог;
- НДС, налог на прибыль,
- госпошлина, если суд выдал исполнительный лист;
- пени, штрафы и проценты по налогам, сборам и страховым взносам.

11.1.10. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера.

11.2. Налог на добавленную стоимость

11.2.1. ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей» осуществляющей деятельность в сфере культуры и искусства, в соответствии с подпунктом 20 пункта 2 статьи 149 НК РФ - освобождаются от обложения НДС:

а) услуги, оказываемые учреждениями культуры, к которым относятся музеи (реализация входных билетов, экскурсионных билетов, экскурсионных путевок, форма которых утверждена как бланк строгой отчетности (абзац в редакции, введенной в действие с 22 ноября 2011 года Федеральным законом от 21 ноября 2011 года N 330-ФЗ с учетом внесенных изменений, действие которых распространяется на 2015г.), установленная льгота по реализации входных билетов и экскурсионных путевок отражается по коду 1010255.

б) выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из областного бюджета (п. 2. подпункт 4.1; ст. 146 НК РФ.) не признаются объектом налогообложения.

11.3. Налог на прибыль

11.3.1. Налоговая база по деятельности учреждения определяется в соответствии с положениями ст. 275.1 НК РФ.

Статьей 247 НК РФ определено, что объектом налогообложения признается прибыль, определяемая как полученный доход, уменьшенный на величину произведенных расходов.

В соответствии со ст. 248 НК РФ к доходам относятся:

- доходы от реализации товаров (работ, услуг) и имущественных прав;
- внереализационные доходы.

Признавать расходы в том отчетном периоде, в котором они имели место оплатой:

- денежными средствами.

11.3.2. Методом признания доходов и расходов считается:

- метод начисления;

11.3.3. Датой получения дохода признается:

а) при методе начисления:

- дата реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), определяемая в соответствии с п. 1 ст. 39 НК РФ;

- дата получения внереализационных доходов, определяемая в соответствии с п. 4 ст. 271 НК РФ;

11.3.4. Расходы на производство и реализацию, осуществленные в течение отчетного (налогового) периода, подразделяются на:

- прямые;
- косвенные.

К прямым расходам относятся:

- материальные затраты, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ;

- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также расходы на обязательное пенсионное страхование, идущие на финансирование страховой и накопительной частей трудовой пенсии, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;

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

- стоимость услуг и работ подрядчиков (Статья 253. Расходы, связанные с производством и реализацией)

иные виды расходов.

При признании доходов и расходов учреждение руководствуется положениями статей 271 и 272 Налогового Кодекса РФ.

К косвенным расходам относятся все иные суммы расходов, за исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со статьей 265 Налогового Кодекса РФ, осуществляемых учреждением в течение отчетного налогового периода.

11.3.5. Отчетным периодом для доходов, полученных от оказания приносящей доход деятельности, считается - квартал.

11.4. Налог на имущество

11.4.1. В соответствии с пунктом 1 статьи 374 Налогового кодекса РФ объектами налогообложения по налогу на имущество признается движимое и недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или

полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

11.4.2. В соответствии с Федеральным законом от 29.11.2012 № 202-ФЗ с п. 8 п. 4 ст. 374 НК РФ не облагается налогом на имущество движимое имущество учреждения, принятое на учет с 1 января 2013 г. в качестве объектов основных средств. К движимому имуществу относится офисная техника, автомобили, оборудование, мебель и т.п.

11.4.3. Согласно пп.25 ст.381 НК РФ стоимость льготированного движимого имущества, не облагается налогом на имущество, по - коду применяемой льготы 2010257.

Все движимое имущество, которое было принято на учет ранее этой даты, по-прежнему подлежит налогообложению до полного списания его первоначальной стоимости в бухгалтерском учете, либо до иного выбытия.

При формировании декларации по налогу на имущество движимое имущество, принятое на учет с 1 января 2013 г. в качестве объектов основных средств, не признается объектом налогообложения.

Основание: ст. 1 Федерального закона № 202-ФЗ от 29.11.2012 г.

11.4.4. Налог и авансовые платежи по налогу на имущество подлежат уплате в бюджет в порядке и сроки, предусмотренные ст. 383 НК РФ.

11.5. Земельный налог

11.5.1. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектами налогообложения.

11.5.2. Учреждением применяется налоговая ставка в размере 1,5%, установленная в соответствии с местным законодательством согласно ст. 394 НК РФ.

11.5.3. Налог и авансовые платежи по земельному налогу уплачивать в местный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные ст. 396 НК РФ.

11.6. Транспортный налог

11.6.1. Объектом налогообложения являются транспортные средства учреждения, зарегистрированные в установленном законодательством порядке и принадлежащие учреждению.

11.6.2. Налоговой базой считается мощность двигателя транспортного средства, выраженная в лошадиных силах.

11.6.3. Для исчисления транспортного налога применяются налоговые ставки, установленные Областным законом Ростовской области № 265 ЗС от 18.09.2002г. с изменениями от 07.09.2011г.

11.6.4. Транспортный налог начисляется ежеквартально

11.6.5. Уплата налога производится по месту регистрации транспортного средства, являющегося объектом налогообложения.

11.6.6. Учреждением производятся авансовые платежи по транспортному налогу.

11.7. Налог на доходы физических лиц.

11.7.1 Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц ведется по каждому работнику и отражается в индивидуальной налоговой карточке данного работника.

11.7.2. Сведения о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ представляются в налоговый орган:

- в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

11.7.3. Перечисление исчисленных и удержанных сумм налога в бюджет производится учреждением по месту своего нахождения.

11.8. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды

11.8.1. Учреждение ведет учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты в индивидуальных карточках.

11.8.2. Лицом, ответственным за ведение индивидуальных карточек, является бухгалтер отдела бухгалтерского учета учреждения, за которым должностными обязанностями закреплена деятельность по расчетам по оплате труда.

XII. Предоставление отчетности

12.1. Промежуточная и годовая бухгалтерская отчетность должна представляться (в сроки и составе, предусмотренными законодательством и федеральными стандартами, регулирующими ведение бухгалтерского учета):

- в налоговую инспекцию;
- в органы государственной статистики;
- учредителю – в министерство культуры Ростовской области.

Основание: статья 18 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

- Годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность представлять не позднее трех месяцев после окончания отчетного года в налоговую инспекцию, то есть не позднее 31 марта.

12.2. Налоговую отчетность представлять в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 4 по Ростовской области поквартально в установленные для сдачи налоговой отчетности сроки.

Налоговые расчеты по авансовым платежам в налоговую инспекцию, налоговые декларации, бухгалтерская отчетность, расчетная ведомость по средствам, подлежащим уплате в фонд социального страхования, отчет по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование сдаются по истечении каждого квартала до 20 числа месяца, следующего за отчетным, 1 раз в квартал. Сдача налоговых деклараций в Налоговую инспекцию и индивидуальные сведения в Пенсионный фонд РФ сдаются до 30 марта следующего года.

XIII. Заключительные положения.

13.1. Изменения в настоящее «Положение об учетной политике в целях ведения бухгалтерского учета и налогового учета в ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей» с 2023г.» в части организации учета в целях налогообложения учреждения вносить только в двух случаях:

- при изменении применяемых методов учета;
- при изменении законодательства о налогах и сборах (ст. 8 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

В первом случае изменения в «Положение об учетной политике в целях ведения бухгалтерского учета и налогового учета в ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей» с 2023г.» принимаются с начала нового налогового периода (с 2023 года).

Во втором случае – не ранее момента вступления в силу указанных изменений.

13.2. Требования главного бухгалтера учреждения по документальному оформлению и предоставлению в отдел бухгалтерского учета учреждения необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

13.3. Настоящее «Положение об учетной политике в целях ведения бухгалтерского учета и налогового учета в ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей» с 2023г.» не является исчерпывающей и, в случае внесения изменений в законодательные акты, регулирующих порядок ведения бухгалтерского и налогового учета, с 2023 года будет дополнено отдельными приказами по учреждению.

13.4. Контроль за исполнением настоящего Положения возложить на главного бухгалтера Богославскую С.Ф.

Приложения к «Положению об учетной политике в целях ведения бухгалтерского учета и налогового учета в ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей» с 2023г.» :

Приложение № 1: «Рабочий план счетов бюджетного учета ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение №2: «Перечень забалансовых счетов, используемых ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение №3: «Перечень унифицированных форм первичных учетных документов, применяемых ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение №4: «Перечень регистров бюджетного учета получателя бюджетных средств ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение № 5: «Перечень должностных лиц ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей», имеющих право подписи первичных учетных документов».

Приложение №6: «Форма бланка расчетного листка ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение №7: «График документооборота ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение № 8 : «Перечень лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств под отчет на хозяйственно-операционные расходы».

Приложение № 9: «Положение о служебных командировках ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение № 10: «Перечень должностей работников ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей», направляемых в служебные командировки».

Приложение № 11: «Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет и хранение бланков строгой отчетности (БСО) ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение № 12: «Перечень лиц ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей», имеющих право получения доверенностей».

Приложение № 13: «Расчет лимита остатка наличных денег в кассе ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение №14: «О составе постоянно действующей комиссии ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей» по проведению плановой инвентаризации товарно-материальных ценностей и расчетов с контрагентами».

Приложение №15: «О составе постоянно действующей комиссии ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей» по инвентаризации и проведению внезапной ревизии кассы бухгалтерии и билетных касс».

Приложение №16: «Состав постоянно действующей комиссии ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей» по проведению внезапных проверок показаний спидометров автотранспортных средств, состоящих на бухгалтерском учете».

Приложение №17: «Состав постоянно действующей комиссии ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей» по оценке рыночной стоимости нефинансовых активов, по определению амортизационной группы, по установлению морального или физического износа, по списанию нефинансовых активов (основных средств) учреждения, причин его выбытия».

Приложение №18: «Состав постоянно действующей комиссии по списанию материальных запасов ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение №19: «Состав единой комиссии (конкурсной, аукционной, котировочной, единственного поставщика) по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение №20: «Сроки хранения бухгалтерских и налоговых документов, договоров ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение №21: «Перечень земельных участков, используемых ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей» на праве постоянного (бессрочного) пользования».

Приложение № 22: «Перечень должностей сотрудников ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей», с которыми заключается договор о полной материальной ответственности».

Приложение № 23: «Порядок принятия обязательств ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение № 24: «Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение № 25: «Порядок признания и отражения в учете и бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение № 26: «Порядок определения срока службы хозяйственного инвентаря ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение № 27: «Положение о внутреннем финансовом контроле ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение № 28: «Перечень лиц, имеющих право подписи электронных документов ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение № 29: «Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение № 30: «Порядок расчета резервов по отпускам в ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение № 31: «Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию в ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение № 32: «Положение о кассовой дисциплине и работе с применением контрольно-кассовых машин ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение № 33: «Положение о бухгалтерии ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение № 34: «Учет доходов и расходов текущего финансового года, финансовый результат прошлых отчетных периодов ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение № 35: «Перечень основных первичных учетных документов, прилагаемых к журналам операций ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение № 36: «Порядок учета и передачи лома черных металлов ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Приложение № 37: «Порядок учета расчетов через pos-терминалы ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»».

Директор ГБУК РО «Волгодонский эколого-исторический музей»



И.В.Павлинок

Главный бухгалтер

Handwritten signature in blue ink

С.Ф. Богославская

30.12.2022 г.