

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«АЛУПКИНСКИЙ ДВОРЦОВО-ПАРКОВЫЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК»**

ПРИКАЗ № 302

от 25.12.2020 г.

г. Алупка

«Об утверждении учетной политики»

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. №157н, Приказом Минфина России от 23.12.2010 г. от №183н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 г. №33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие приказа от 29.12.2019 № 432 «Об утверждении учетной политики».
2. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета, согласно приложение № 1 и № 2 к настоящему Приказу.
3. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 01 января 2021 года во все последующие отчетные периоды с внесением в неё необходимых изменений и дополнений.
4. Ознакомить с приказом сотрудников бухгалтерской службы под подпись.
5. Контроль за исполнением Учётной политики возложить на главного бухгалтера Дьякову Н.А.

Директор

А.П. Балинченко

Согласовано:

Главный бухгалтер

 Н.А. Дьякова

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора

 К.К. Касперович

Заместитель директора

К.В. Маркин

Заместитель директора

М.Д. Ленкова

Заместитель директора

П.А. Ибрагимов

Заведующий Массандровским филиалом

 Т.А. Литвинова

Главный хранитель

А.М. Макарова

Главный инженер

Д.П. Шпилев

Начальник отдела кадров

А.Л. Тимофеева

Заведующий отделом по

научно-просветительской работе

 С.А. Верховская

Учетная политика
Государственного автономного учреждения культуры Республики
Крым «Алупкинский дворцово-парковый музей-заповедник»
для целей бухгалтерского учета

1. Организационные положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее - Закон № 174-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

- 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") ;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы") ;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры") ;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы") ;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы ") ;

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - План счетов автономных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - Инструкция № 183н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

- 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 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденный Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - Порядок № 85н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

1.2. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер. Бухгалтерский учет осуществляет бухгалтерская служба. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 1 к Учетной политике. (Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

1.4. Форма ведения учета – автоматизированная, с применением компьютерной программы «1С: Предприятие», «Заработная плата», версия 8.3.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика").

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- передача отчетности в отделение Федеральной службы государственной статистики;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

1.6. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);
- документы, формы которых не унифицированы, должны содержать обязательные реквизиты, а именно:
 - наименование документа;
 - дату составления документа;
 - наименование субъекта учета, составившего документ;
 - содержание факта хозяйственной жизни;
 - величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
 - наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного за правильность его оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;

- подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов, либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц. (Основание: п.п. 7, 11 Инструкции № 157н)

1.7. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе
(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ)

Движение первичных учетных документов (их создание или получение от контрагентов, принятие к учету, обработка, передача в архив) регулируется графиком документооборота, содержащимся в Приложении № 2 к Учетной политике.

1.8. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела. (Основание: п. 14 Инструкции № 157н, приказ Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236)

1.9. Данные прошедших внутренних контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н. (Основание: п.п. 23, 28 СГС «Концептуальные основы», п. 11 Инструкции № 157н)

1.10. Регистры бухгалтерского учета, сформированные с применением специализированной бухгалтерской программы, распечатываются по окончании каждого отчетного периода в течение 5 рабочих дней и подписываются ответственными лицами. Если законодательством РФ или договором предусмотрено представление регистра бухгалтерского учета другому лицу или в государственный орган, регистр выводится на печать по требованию до истечения отчетного периода.

(Основание: п. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ)

1.11. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 3 к Учетной политике. (Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.12. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданными на постоянной основе комиссиями, действующими в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 4 к Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.13. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.14. В графе 8 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его наименованию. (Основание: Методические указания № 52н)

1.15. В графе 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее наименованию. (Основание: Методические указания № 52н)

1.16. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

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

1.17. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

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

1.18. Порядок организации служебных командировок сотрудников определяется Положением о служебных командировках, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.19. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

1.20. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.21. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н. перечень используемых балансовых счетов приведен в Приложении № 10 к настоящей Учетной политике.

Рабочий план счетов включает в себя аналитические коды видов поступлений-доходов, иных поступлений или аналитические коды вида выбытий-расходов, иных выплат, соответствующих кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации Российской Федерации.

В рабочий план включаются счета с аналитикой, которые:

- нужны, чтобы учитывать факты хозяйственной деятельности музея-заповедника по видам деятельности;
- не используются в текущее время, но планируются применять для учета в будущем.

Счета, которые музей-заповедник не будет использовать, в рабочий план не включаются.

В своей работе учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

1.22. Бухгалтерский учёт музейных предметов и музейных коллекций ведется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 14 к Учетной политике.

2. Основные средства

2.1. Бухгалтерский учет основных средств отражается по счету Х.101.00 по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением на основании товарной накладной (торг 12). (Основание: п. 38 Инструкции № 157н)

2.2. Основные средства учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы):

- "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- "4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

- "5" - субсидии на иные цели;

В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

2.3. Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом основных средств признается объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенный для выполнения определенной работы. Комплекс конструктивно сочлененных предметов — это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющие общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированные на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

В случае наличия у одного объекта нескольких частей, сроки полезного использования которых существенно отличаются (не менее чем на 10%), каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект. (Основание: абз.2 п.6 ПБУ 6/01)

2.4. Отдельными инвентарными объектами являются:

- монитор
- системный блок
- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации;
- оборудование инженерных систем здания (как самостоятельные объекты).

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. 45 Инструкции № 157н)

2.5. Группировка основных средств осуществляется по группам и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным ОКОФ. Объекты основных средств учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующий код вида синтетического счета объекта учета:

1. "Жилые помещения";
2. "Нежилые помещения (здания и сооружения);
3. "Инвестиционная недвижимость";
4. "Машины и оборудование";
5. "Транспортные средства";
6. "Инвентарь производственный и хозяйственный";
7. "Библиотечные ресурсы";
8. "Прочие основные средства". (Основание: п.37 Инструкции №157н)

2.6. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

2.7. Начисление амортизации:

- Основные средства стоимостью до 10 тысяч рублей включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости (п.39 стандарта "Основные средства, п.373 Инструкции №157н).

- На основные средства стоимостью от 10 до 100 тысяч рублей амортизация начисляется в размере 100%, при выдаче в эксплуатацию (п.39 стандарта "Основные средства").

- Для библиотечного фонда отдельное правило - 100% амортизации при стоимости до 100 тысяч рублей (п.39 стандарта "Основные средства").

- На основные средства свыше 100 тысяч рублей амортизация начисляется линейным методом, по нормам амортизации. (подпункт "а", п.39 стандарта "Основные средства")

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

1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);

2 - 4-й знаки - код синтетического счета;

5 - 6-й знаки - код аналитического счета;

7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н)

2.9. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;

- объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

2.10. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

2.11. Аналитический учет основных средств ведется в инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031). В инвентарных карточках учета нефинансовых активов, открытых на здания и сооружения, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию, оборудованных системой. Инвентарная карточка учета основных средств открывается на каждый объект основных средств, за исключением объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей. Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается для учета объектов библиотечных фондов, а также производственного и хозяйственного инвентаря, иных комплексов объектов основных средств стоимостью до 40 000 рублей.

2.12. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

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

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

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

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

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

2.15. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. (Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

2.16. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектовании) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

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

2.17. Учет основных средств ведется в разрезе материально ответственных лиц. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство. Техническую документацию, гарантийные талоны, сопроводительные документы материально ответственные лица предъявляют при проведении инвентаризации.

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

2.18. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

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

(Основание: Методические указания № 52н)

2.20. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). (Основание: Методические указания № 52н)

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

(Основание: Методические указания № 52н, п. 9 СГС "Учетная политика")

2.22. Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств отражается по кредиту соответствующего счета аналитического учета счета 10100 "Основные средства" в случаях:

- прекращения признания объекта в составе активов субъекта учета, в частности при условии несоответствия его критериям активов;
- передачи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, объекта имущества другому государственному учреждению;
- возврата объекта учета финансовой аренды при прекращении права пользования или владения без выкупа объекта;
- включения объекта имущества в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации;
- в иных случаях прекращения признания объекта основных средств в бухгалтерском учете.

Одновременно со списанием с балансового учета стоимости объектов основных средств вследствие их выбытия по дебету соответствующего счета аналитического учета счета 10400 "Амортизация" подлежит списанию с балансового учета сумм накопленных амортизационных отчислений по этим объектам.

2.23. Для учета имущества, переданного в аренду с правом пользования активом, предназначен счет 111.40 «Право пользования имуществом». Получение имущества в аренду оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или с составлением акта в произвольной форме с включением в него обязательных реквизитов. (Основание: п. 10, 18-19, 20-21 Стандарта «Аренда»).

2.24. Имущество, относящееся к категории особо ценного (ОЦИ), определяется в соответствии с Положением о порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 11.09.2014г. № 323.

При определении перечней особо ценного движимого имущества учреждений подлежат включению в состав такого имущества:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 200 тысяч рублей;
- иное движимое имущество, без которого осуществление учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено;

- имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе музейные коллекции и предметы, находящиеся в государственной собственности Республики Крым и включенные в состав государственной части Музейного фонда, а также документы Архивного фонда Российской Федерации и национального библиотечного фонда.

Порядок согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением учредителем, либо приобретенным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества, находящимися в ведении Министерства культуры Республики Крым утвержден приказом Министерства культуры Республики Крым от 03.12.2014г. № 74.

Особо ценное имущество учреждения учитывается отдельно на счетах (Инструкция 174н):

- X 101 20 – основные средства;
- X 102 20 – нематериальные активы;
- X 105 20 – материальные запасы.

2.25. Музейные ценности и музейные коллекции государственной части Музейного фонда, 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 руб. Аналитический учет предметов на забалансовом счете ведется в разрезе реестровых записей книги поступления музейных предметов (основного фонда).

(Основание: п. 333 Инструкции № 157н)

3. Нематериальные активы

3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные и неисключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

3.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект является идентифицируемым, то есть объект можно отделить от другого имущества (выделить), либо возникает из условий договоров (соглашений), независимо от того, является ли он отделяемым или нет;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

3.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива. (Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

3.4. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

В случаях его существенного изменения, комиссия уточняет срок его полезного использования. Возникшая, в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

(Основание: п. 61 Инструкции № 157н)

Если срок действия неисключительных прав (лицензии) не определен (не указан) в договоре, такой договор считается заключенным на пять лет. По такой лицензии срок полезного использования НМА может быть установлен комиссией в пределах пяти лет.

В случаях, когда лицензионным договором предусмотрено бессрочное использование неисключительного права пользования НМА, сроком, в пределах которого можно установить срок полезного использования НМА, будет срок действия исключительного права на НМА у правообладателя.

По решению комиссии срок полезного использования НМА может меняться как в большую, так и в меньшую сторону. Такое изменение срока является основанием для расчета новой нормы амортизации. Пересчитывать исходя из нового срока полезного использования ранее начисленную амортизацию не следует.

Права пользования НМА классифицируются по группам с целью их отражения на новых счетах аналитического учета счета 111 60 «Права пользования нематериальными активами», содержащих соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета по следующим группам учета:

Н «Научные исследования (научно-исследовательские разработки)»

Р «Опытно-конструкторские и технологические разработки»

И «Программное обеспечение и базы данных»

Д «Иные объекты интеллектуальной собственности»

Если учреждению принадлежит исключительное право на НМА, такой объект учитывается на соответствующих счетах аналитического учета счета 102 00 «Нематериальные активы».

4. Непроизведенные активы

4.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

(Основание: п. 70 Инструкции № 157н)

4.2. Полученные в постоянное (бессрочное) пользование земельные участки, в том числе расположенные под объектами недвижимости, учитываются на счете 103 11 000

"Земля - недвижимое имущество учреждения". Учет земельных участков ведется по их кадастровой стоимости.

4.3. Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе. (Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", Письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628)

4.4. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 183н)

5. Материальные запасы

5.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая единица). (Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы»)

5.2. Учет материальных запасов ведется по счету Х.302.34, материальные запасы принимаются к учету по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением на основании товарной накладной (торг 12). При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов. (Основание п. 100, 102 Инструкции N 157н)

5.3. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы):

«2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

«4» - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного муниципального задания;

«5» - субсидии на иные цели.

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

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

5.5. Внутреннее перемещение материальных запасов со склада по структурным подразделениям и обратно (в случае необходимости) осуществляется методом оформления требования-накладной.

5.6. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов. Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря, посуды является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143). В остальных случаях основанием для списания материальных ценностей является Акт о списании материалов (ф.0504230).

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

5.7. Признание в учете металлолома, полученного при ликвидации нефинансовых материальных активов, отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен. Признание в учете пластмассы, ветоши и прочих материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов, отражается по условной стоимости один рубль за килограмм (метр квадратный, метр кубический).

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н)

5.8. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, предусмотренных договором, осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205). Материальные запасы списываются на основании акта выполненных работ с приложенным отчетом подрядчика об израсходованных материалах.

(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

5.9 Бланки строгой отчетности – это материальные запасы однократного применения (п. 11.4.8 Порядка применения КОСГУ № 209н). Правила учета БСО даны на основании пунктов 118, 337 Инструкции № 157н, Методических указаний № 52н, системного письма Минфина от 26.04.2019 № 02-07-07/31230. Поступление БСО в кассу учреждения осуществляется на основании Акта списания материальных запасов – бланков билетов со склада учреждения, учитываемых при приобретении на счете 105.36.

5.10 Аналитический учет товаров, переданных на реализацию, ведется в разрезе материально-ответственных лиц. (Основание: п. 126 Инструкции № 157н)

5.11 В составе ГСМ учитываются: топливо (бензин, дизельное топливо); смазочные материалы (моторные, трансмиссионные и специальные масла, пластичные смазки); специальные жидкости (тормозные, охлаждающие, используемые для очистки выхлопных газов).

5.12 Нормы расхода ГСМ утверждаются приказом директора на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р. Для моделей, марок и модификаций автомобильной техники, поступающей в автопарк учреждения, на которую Минтранс России не утверждены нормы расхода топлив (отсутствующие в данном документе), могут вводиться временные базовые нормы, основанные на результатах Актв замеров топлив указанной техники, а также нормы, разработанные по индивидуальным заявкам в установленном порядке научными организациями, осуществляющими разработку таких норм по специальной программе-методике. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

5.13 Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, утвержденных приказом директора учреждения.

Для обработки данных по ГСМ, не позднее 5-го числа следующего за отчетным месяца, в бухгалтерскую службу предоставляются путевые листы, заправочные ведомости на отпуск ГСМ, сводные ведомости по расходу ГСМ.

Подписывает ведомости ответственное за списание ГСМ и заполнение путевых листов лицо, заместитель директора, главный бухгалтер; утверждает директор учреждения. Основанием для списания ГСМ является Акт о списании материальных запасов (форма 0504230), составленный согласно предоставленным документам.

5.14 Основанием для списания запасных частей является:

- Дефектная ведомость;
- Акт выполненных работ по замене запасных частей к транспортному средству.

Вышеперечисленные документы подписывает заместитель директора, механик, водитель, за которым закреплено автотранспортное средство. Утверждает директор учреждения. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Основанием для списания является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230). (Основание: п. 108 Инструкции N 157н)

Замена фискального накопителя производится собственными силами. Приобретение накопителя учитывается на счете 105.36 «Прочие материальные запасы». После установки накопителя в ККТ, актив подлежит списанию с баланса, с одновременным учетом на забалансовом счете 02.32 «Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении» в условной оценке по стоимости: один фискальный накопитель – 1 рубль. Со дня окончания использования фискального накопителя в составе кассовой техники, накопитель учитывается до момента утилизации на забалансовом счете 02.4 «Материальные запасы, не признанные активом» в условной оценке по стоимости: один

фискальный накопитель – 1 рубль. Списание фискального накопителя с забалансового счета 02.4 с последующей утилизацией происходит после того, как истечет обязательный срок хранения – пять лет.

(Основание: п. 335 Инструкции № 157н, п. 4 ст. 4.1 Закона № 54-ФЗ)

5.14. Клавиатуры, мыши и другие комплектующие – учитываются как материальные запасы, входящие в состав системного блока.

5.15. Акты о списании материальных запасов подписывает постоянно действующая комиссия учреждения, утверждает директор учреждения.

5.16. Оригиналы первичных документов (акты о списании, путевые листы, сводные ведомости) хранятся в бухгалтерии.

6. Расчеты по оплате труда

6.1. Табель по учету рабочего времени, представляется сотрудником, ответственным за ведение табеля, в бухгалтерскую службу два раза в месяц 17 и 30 (31) числа текущего месяца.

При заполнении табеля применяются условные обозначения, приведенные в **Приложении № 11** к Учетной политике.

6.2. Формирование и расходование средств на оплату труда производится согласно утвержденным штатным расписанием в пределах сметных назначений.

6.3. Выплата денежного содержания производится не реже двух раз в месяц: за первую половину месяца 20 числа текущего месяца, заработная плата за месяц 05 числа следующего месяца.

6.4. Минимальная заработная плата устанавливается и изменяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

6.5. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско- правовые договоры.

6.6. Расчетные листки выдаются сотрудникам ежемесячно при выплате заработной платы за вторую половину месяца. Расчетный листок в бумажном виде сотрудник получает лично у начальника подразделения.

6.7. Форма расчетного листка распечатывается с помощью программы 1С-Зарплата с указанием составных частей заработной платы, которая полагается сотруднику:

- оклад, премии, надбавки и доплаты;
- суммы отпускных и пособий;
- все удержания из заработной платы (НДФЛ, алименты и т.д.);
- выплаченную заработную плату в междоисчислительный период;
- общую сумму к выплате.

7. Себестоимость

Общие положения

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

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

7.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг.

Косвенными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг.

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

Оказание услуг

7.3. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

7.4. В составе косвенных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

Общехозяйственные расходы

7.5. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг.

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

7.6. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану;
- иные расходы.

7.7. В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг;
- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

8. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

8.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций. Лимит остатка денежных средств в кассах учреждения устанавливается приказом директора.

(Основание: Указание № 3210-У)

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

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

8.3. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы (1.С Предприятие, версия 8.3).

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

8.4. В составе денежных документов учитываются талоны на ГСМ.

Талоны хранятся в кассе учреждения. Получение талонов оформляются приходным кассовым ордером (по форме № КО-1). Получение и выдача талонов сотрудникам фиксируется в книге учета движения талонов на ГСМ, приведенной в Приложении № 13 к Учетной политике. Выдача под отчет производится из кассы по расходному кассовому ордеру с надписью "фондовый" на основании письменного заявления получателя. В заявлении о выдаче денежных документов под отчет получатель указывает наименование, количество и назначение денежных документов.

Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет составляет 30 календарных дней. Об использовании денежных документов (талоны на ГСМ) подотчетное лицо должно отчитаться (ежемесячно). Для этого нужно предоставить авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих их использование – кассовый чек АЗС при обмене талонов на нефтепродукты, ведомость выдачи талонов. Объем отпущенного топлива должен соответствовать номиналу талона.

Топливо, полученное по выданным талонам, принимается к учету на основании утвержденного руководителем авансового отчета (ф. 0504505).

На счетах бухгалтерского учета операции по учету топливных талонов в составе денежных документов и приобретенного по ним топлива отражаются записями в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

9.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов. (Основание: п. 220 Инструкции № 157н)

9.2. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

9.3. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

9.4. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

9.5. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805). (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

9.6. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071). (Основание: п. 218 Инструкции № 157н)

9.7. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051). (Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

9.8. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051). (Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

9.9. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе структурных подразделений. (Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

9.10. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени. (Основание: Методические указания № 52н)

9.11. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично. (Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика")

9.12. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

9.13. Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 0 401 10 173.

(СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-10/31169)

9.14. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании акта сверки с плательщиком.

9.15. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета на оплату. (Основание: п. 25 Стандарта «Аренда», п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

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

10. Финансовый результат

10.1. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности). (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

10.2. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- выплату отпускных. (Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

10.3. 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: п. 25 Стандарта «Аренда»)

10.4. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора.

Основание для бухгалтерской записи- бухгалтерская справка (ф. 0504833).

(Основание: подпункт «а» п. 55 Стандарта «Доходы»)

10.5. Доходы текущего года начисляются:

- от оказания платных услуг- на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;

- от продажи билетов, реализации сувенирной продукции – ежедневно ;

- от передачи в аренду помещений, торговых точек – ежемесячно до 7-го числа месяца, следующего за отчетным;

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

- от пожертвований – на дату поступления денежных средств на расчетный счет.

10.6. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н) По договорам страхования

10.7. 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 к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

10.8.В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н, п. 6 СГС "Резервы")

11. Санкционирование расходов

11.1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам, на ремонт основных средств и т. д.).

Изменения в показателях бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных сметных назначений по поступлениям, расходам, отражать в бухгалтерском учете корреспонденциями на соответствующих счетах санкционирования расходов, по применению Плана счетов: при утверждении увеличения показателей – со знаком «плюс»; при утверждении уменьшения показателей – со знаком «минус».

11.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

11.3. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;

- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета;

- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

11.4. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству. (Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

11.5. По завершению текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и утвержденных сметных назначений по поступлениям, расходам текущего финансового года на следующий год не переносятся.

12. Обесценение активов

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

Решение о проведении такой проверки в иных случаях принимает директор по представлению руководителей структурных подразделений.

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

12.2. 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 СГС "Обесценение активов")

12.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

12.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется заключение, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

12.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

12.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена. (Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

12.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

12.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

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

12.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

12.10. 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 СГС "Обесценение активов")

12.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

13. Забалансовый учет

13.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности). (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

13.2. В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

- имущество, полученное на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя);
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

13.3. Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении":

- 02.10 – недвижимое имущество на хранении;
- 02.20 – особо ценное движимое имущество на хранении;
- 02.21 – основные средства - особо ценное движимое имущество на хранении;
- 02.22 – материальные запасы - особо ценное движимое имущество на хранении;
- 02.30 – иное движимое имущество на хранении;
- 02.31 – основные средства - иное движимое имущество на хранении;
- 02.32 – материальные запасы - иное движимое имущество на хранении;
- 02.3 – основные средства, не признанные активом;
- 02.4 – материальные запасы, не признанные активом.

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

13.4. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- бланки электронных билетов;
- печатные бланки билетов;
- иные бланки строгой отчетности.

Учитываются бланки строгой отчетности в условной оценке: один объект - 1 руб.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

13.5. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

13.6. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки» ведется учет сувениров, предназначенных для вручения. Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в

Приложении №12 к Учетной политике. Размер расходов, связанных с приобретением сувенирной продукции за счет собственных поступлений, составляет 2% денежных средств от дохода, полученного от хозяйственной деятельности музея.

13.7. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях, такие как:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- автошины.

Кроме того, на забалансовом счете 09, при необходимости, может учитываться дополнительное оборудование (комплекты оборудования) для автомобиля (навигационное оборудование, дополнительный комплект сидений, и проч.)

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

13.8. Аналитический учет по счетам по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

13.9. На забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

13.10. На забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу директора, изданному на основании:

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

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

- по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента. (Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

13.11. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта. (Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143). (Основание: п. 51 Инструкции № 157н)

14. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

14.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Министерством финансов Республики Крым и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010г. № 191н). Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

14.2. 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).

14.3. Датой подписания бухгалтерской отчетности считается дата подписания в установленном порядке полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.

14.4 Датой принятия бухгалтерской отчетности уполномоченным органом считается дата проставления им отметки (направления уведомления) о принятии отчетности по результатам камеральной проверки.

15. Исправление ошибок прошлых лет

15.1. Ошибкой в бухгалтерской (финансовой) отчетности считается пропуск и (или) искажение, возникшее при ведении бухгалтерского учета и (или) формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности в результате неправильного использования или неиспользования информации о фактах хозяйственной жизни отчетного периода, которая была доступна на дату подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности и должна была быть получена и использована при подготовке бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее- ошибка отчетного периода).

15.2. «Исправление ошибок прошлых лет отражать в учете в соответствии с требованиями СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». Ошибка отчетного периода, выявленная после завершения мероприятий по внешнему финансовому контролю, исправляется в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности как ошибка прошлых лет.

15.3. В случае, когда ошибка в бухгалтерской (финансовой) отчетности была допущена при ведении бухгалтерского учета, ее исправление осуществляется дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью с формированием бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом выявленных ошибок (корректировки бухгалтерской (финансовой) отчетности).

В случае, когда ошибка в бухгалтерской (финансовой) отчетности была допущена при формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности, такая ошибка уточняется посредством корректировки бухгалтерской (финансовой) отчетности (формированием уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности) и (или) раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

15.4. Исправление ошибки отчетного года осуществляется в зависимости от периода ее обнаружения (факторов, выявивших такую ошибку) дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью с формированием бухгалтерской (финансовой)

отчетности с учетом выявленных ошибок (корректировки бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности):

а) по решению учреждения – при выявлении по результатам осуществления внутреннего контроля после подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности, но до предельной даты ее представления;

б) по решению уполномоченного органа – при выявлении по результатам камеральной проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности после предельной даты ее представления, но до даты ее принятия уполномоченным органом (исходя из существенности ошибки, повлиявшей на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности);

в) по решению уполномоченного органа – при выявлении по результатам осуществления внутреннего финансового контроля, внешнего финансового контроля, а также внутреннего контроля или внутреннего финансового аудита после даты принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности, но до даты ее утверждения (исходя из существенности ошибки, повлиявшей на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности).

При этом уточненная бухгалтерская (финансовая) отчетность, исправленная по решению уполномоченного органа, повторно направляется уполномоченному органу, а также иным пользователям, которым была представлена бухгалтерская (финансовая) отчетность до ее уточнения. В Пояснениях к уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности приводится информация об изменениях в ранее представленную бухгалтерскую (финансовую) отчетность с указанием причин внесения исправлений и их содержания.

В этих случаях записи по счетам бухгалтерского учета отражаются последней отчетной датой отчетного периода и (или) путем формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащей уточненные показатели с учетом выявленных и исправленных ошибок.

15.5. Ошибка прошлых лет, допущенная при ведении бухгалтерского учета, исправляется в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) обнаружения ошибки и ретроспективного пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В случае, когда ошибка прошлых лет была допущена при формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности, такая ошибка уточняется посредством ретроспективного пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Исправление ошибки прошлых лет осуществляется в зависимости от периода ее обнаружения (факторов, выявивших такую ошибку) по решению субъекта учета или уполномоченного органа с формированием уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащей ретроспективный пересчет.

15.6. Ретроспективный пересчет бухгалтерской (финансовой) отчетности – исправление ошибки предшествующего года (годов) путем корректировки сравнительных показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий год (годы) таким образом, как если бы ошибка не была допущена.

15.7. Корректировке подлежат сравнительные показатели, раскрываемые в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, начиная с того предшествующего года, в котором была допущена ошибка, за исключением случаев, когда осуществление такой корректировки не представляется возможным. Скорректированные сравнительные показатели предшествующего года (годов) приводятся в бухгалтерской (финансовой) отчетности отчетного года обособленно с отметкой «Пересчитано».

К сравнительным показателям, раскрываемым в бухгалтерской (финансовой) отчетности относятся, в частности: показатели на начало отчетного периода (начало года,

предшествующего отчетному периоду (году), показатели на конец отчетного периода (месяца, квартала, полугодия, 9 месяцев) года, предшествующего отчетному периоду (году), обороты по показателям за отчетный период года, предшествующего отчетному периоду (году)».

15.8. Исправительные операции по исправлению ошибок прошлых лет отражать в отдельном регистре- Журнале по прочим операциям (ф.504071) с признаком «Исправление ошибок прошлых лет».

Показатели бухгалтерской отчетности на начало отчетного периода (в любых формах отчетности) отражаются с учетом их корректировок по исправительным записям выявленных ошибок прошлых лет.