

**Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг
Красносулинского района»**

ПРИКАЗ

Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета

«29» декабря 2023г.

г. Красный Сулин

№22

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказа Министерства Финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 157н, Приказа Министерства Финансов Российской Федерации от 23.12.2010г. № 183н, Приказа Министерства Финансов Российской Федерации от 25.03.2011г. № 33н, федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению.
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2024 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Признать утратившим силу приказ от 31.12.2019г. №54 «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета».
4. Ознакомить с Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу.
5. Ответственность за оформление Учетной политики, достоверное отражение деятельности на счетах бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности возложить на главного бухгалтера.
6. Ответственность за организацию бухгалтерского и налогового учета, организацию хранения документов, соблюдения законодательства и контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

СШ -

Е.А.Силакова

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красносулинского района» (далее – учреждение) разработана в соответствии с:

- Федеральным Законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
- Бюджетным кодексом РФ
- приказом Минфина России 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 – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- Планом счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 23.12.2010г. №183н (далее – Инструкция №183н);
- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»); от 30 декабря 2017 № 274н, 275н, 278н (далее - соответственно Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Стандарт «События после отчетной даты», Стандарт «Отчет о движении денежных средств»; от 27 февраля 2018 №32н (далее – Стандарт «Доходы»); от 28 февраля 2018 №34н (далее – Стандарт «Непроизведенные активы»), от 30 мая 2018 №122н, №124н (далее – соответственно Стандарт «Влияние изменений курсов иностранных валют», Стандарт - «Резервы»), от 07 декабря 2018 №256н (далее – Стандарт - «Запасы»), от 29 июня 2018 №145н (далее – Стандарт «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 №181н, 182н, 183н, 184н, (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);
- приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 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);

- приказом Минфина 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 № 61н);
- приказом Минфина России от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

РАЗДЕЛ I. Общие положения

1.1 Бухгалтерский учет в МАУ «МФЦ Красносулинского района» ведется в бухгалтерии, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о структурном подразделении Административно-управленческий отдел, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011г. №402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

1.2 В соответствии с Законом №402-ФЗ ответственными лицами являются:

- за организацию бухгалтерского учета, налогового учета, а также соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций – директор учреждения;

- за формирование учетной политики, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности – главный бухгалтер.

1.3 Учетная политика применяется последовательно из года в год. Изменение учетной политики производится в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету;

- формирования или утверждения учреждением новых способов ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской отчетности релевантную и достоверную информацию;

- существенного изменения условий деятельности. Существенное изменение условий деятельности учреждения может быть связано с реорганизацией, изменением видов деятельности и т.п.

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 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

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

1.5 Бухгалтерский учет ведется 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.

1.6 Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для исполнения всеми работниками МАУ «МФЦ Красносулинского района».

1.7 Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

1.8 При обработке учетной информации применяется:

- программный комплекс «1С:» - «1С:Предприятие БУХГАЛТЕРИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, редакция 2.0» и «1С-КАМИН: ЗАРПЛАТА ДЛЯ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ» - версия 5.5;
- журнально-ордерная форма.

Основание: пункт 6,19 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.9 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 Фонда пенсионного и социального страхования СФР;
- передача статистической отчетности в органы статистики;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства — СУФД-online.

Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности — в ПП «ПАРУС Сведение отчетности».

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

1.11 В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере производится сохранение резервных копий базы «1С:» - «1С:Предприятие БУХГАЛТЕРИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ,

редакция 2.0» и «1С-КАМИН: ЗАРПЛАТА ДЛЯ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ» - версия 5.5

- по итогам каждого календарного месяца регистры бухгалтерского учета, сформированные автоматизированным способом, в электронном виде, распечатываются на бумажных носителях и подшиваются в папки в хронологическом порядке.

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

1.12 Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота **Приложение №1**. Основание: пункт 22 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.13 При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в **Приложении №2**;

- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

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

1.14 Право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов предоставлено должностным лицам:

- право первой подписи имеет директор учреждения

- право второй подписи имеет главный бухгалтер учреждения.

Пофамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом директора.

1.15 К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные как в электронном виде и подписанные ЭЦП, так и на бумажном носителе.

1.16 Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

- формы электронных первичных документов (согласно Приказа Минфина России N 61н), подписанных электронной подписью. Если нет возможности оформить документы в электронном виде, они составляются и хранятся на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе. (Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания № 52н),

- формы электронных регистров (Приказ Минфина России N 61н), подписанных электронной подписью. Если нет возможности оформить регистры в электронном виде, они составляются и хранятся на бумажном носителе, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе (Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н),

- иные первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

1.17 Документы, составляемые в электронном виде, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации,

но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

1.18 При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу. Основание: пункт 31 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.19 Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н и приложении 3 к приказу № 61н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно. Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.20 Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- Журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;
- 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;
- 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.

1.21 Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- Журнале операций №1 по счету «Касса» (ф.0504071);
- Журнале операций №2 с безналичными денежными средствами (ф.0504071);
- Журнале операций №3 расчетов с подотчетными лицами (ф.0504071);
- Журнале операций №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф.0504071);
- Журнале операций №5 расчетов с дебиторами по доходам (ф.0504071);
- Журнале операций №6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф.0504071);
- Журнале операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071);
- Журнале операций №8 по прочим операциям (ф.0504071);

- Журнале операций №8-мо по прочим операциям формирования входящих остатков следующего финансового года (ф. 0504071);
- Главной книге (ф.0504072);
- иных регистрах, предусмотренных Инструкцией от 01.12.2010г. №157н.

Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. В части операций по забалансовым счетам операция отражается в зависимости от характера изменений объекта учета записью о поступлении (увеличении) или выбытии (уменьшении) объекта учета.

Регистры «Журнал операций» подписываются главным бухгалтером.

Регистры бухгалтерского учета, составляются по унифицированным формам, установленным в рамках бюджетного законодательства.

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных.

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в соответствии с ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Исправления нужно вносить 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».

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

1.22 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.

1.23 Учреждение обеспечивает хранение первичных (сводных) учетных документов, документов учетной политики и других документов, связанных с организацией и ведением бухгалтерского учета, не менее пяти лет после года, в котором они использовались при ведении бухгалтерского учета и (или) для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности организуется главным бухгалтером учреждения. При смене главного бухгалтера обеспечивается передача документов бухгалтерского учета учреждения по акту приема-передачи. Передача бухгалтерских документов, печатей, штампов, хранящихся в бухгалтерии проводится на основании приказа директора учреждения. Передача документов, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

К акту приема-передачи прилагается перечень передаваемых документов с указанием их количества и типа. 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.

В комиссию включаются сотрудники учреждения, в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта уполномоченное лицо излагает 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 в самом акте.

Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – директору учреждения, 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дело.

Основание: пункты 6,14 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункты 13,32,33 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.24 Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета отдельных активов, обязательств, результатов финансовой деятельности учреждения, а также хозяйственных операций их изменяющих, с учетом правил и способов организации и ведения учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных Инструкцией к Единому плану счетов №157н и Инструкцией №183н.

При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции в зависимости от их экономического содержания отражаются на счетах утвержденного учреждением Рабочего плана счетов.

Основание: пункт 2 Инструкции №183н.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета разработан в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов №157н, Инструкцией №183н, пунктом 19 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и приведен в **Приложении №3**.

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 и 24–26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 0113 «Другие общегосударственные вопросы» ...
5–14	0000000000
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов

18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 4 – деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания; • 5 – деятельность, осуществляемая за счет средств субсидии на иные цели;
24-26	<i>Коды КОСГУ в соответствии с Порядком применения КОСГУ, утвержденным приказом Минфина от 29.11.2017 №209н</i>

Основание: пункты 21-21.2 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов №183н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов №183н. Учреждение с учетом положений Инструкции №157н вводит дополнительные аналитические коды счетов, обеспечивающих формирование в бухгалтерском учете дополнительной информации, необходимой внутренним, внешним пользователям бухгалтерской отчетности учреждения.

Основание: пункт 4 Инструкции №183н.

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

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

При отражении в бухгалтерском учете учреждения операций по поступлению (выбытию) объектов нефинансовых активов, отнесенных к основным средствам и материальным запасам, при формировании 15-17 разрядов счетов 0 101 00 000 «Основные средства», 0 105 00 000 «Материальные запасы» указываются нули.

Учет объектов бухгалтерского учета, отражаемых на забалансовых счетах Рабочего плана счетов учреждения, ведется по простой системе бухгалтерских записей.

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

1.25 Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности отдельно по видам финансового обеспечения с применением кодов, указываемых в 18-м разряде счета Единого плана счетов.

1.26 Ответственность за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности возглавляется:

- за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, а также прочие БСО – на главного бухгалтера.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

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

Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах. Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф.0510461).

1.27 Особенности применения первичных документов:

- При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).
- В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени. Табель (ф.0504421) ведется и подписывается ежемесячно:

- ответственный исполнитель – главный специалист административно-управленческого отдела МАУ «МФЦ Красносулинского района» уполномоченный на выполнение функциональных обязанностей бухгалтера.

Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) дополнен условными обозначениями:

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д
Нерабочий оплачиваемый день	НОД
Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы	ВВ
Приостановка действия трудового договора в связи с мобилизацией сотрудника	ПД

Расширено применение буквенного кода «Г» - «Выполнение государственных обязанностей» - для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

1.28 При составлении штатного расписания применяется унифицированная форма № Т-3, утвержденная Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. № 1. Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц, должностных окладах, надбавках, общем фонде тарифных ставок. Изменения и дополнения в штатное расписание могут вноситься работодателем на основании локального нормативного акта (приказа). Обязательной является дата, с которой вводится данное штатное расписание.

1.29 В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств.

Основание: раздел VIII ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Приложение №4.

Для проведения инвентаризаций создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой определяется дополнительным приказом директора учреждения.

Приложение №5.

По списанию пришедшего в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества по приемке-передаче материальных ценностей в связи с покупкой, продажей, безвозмездной передачей, по списанию материалов, по списанию бланков строгой отчетности создается постоянно действующая

комиссия, состав которой определяется дополнительным приказом директора учреждения.

Полномочия постоянно действующей комиссии определены Положением о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

Приложение №6.

1.30 Для размещения информации об учреждении на Официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях, для работы в ППО «СУФД-онлайн», для работы в системе Контур Экстерн, для работы в личном кабинете юридического лица, для работы в «1С» используются электронные цифровые подписи (далее – ЭЦП). Порядок использования ЭЦП устанавливается в соответствии с Положением об использовании ЭЦП и размещение информации в Интернете.

Приложение № 7.

1.26 Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках.

Приложение №8.

1.27 Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля устанавливается Положением о внутреннем финансовом контроле. Основание: ч.1 ст.19 Закона №402-ФЗ, пункт 23 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Приложение № 9.

1.28 Учреждением представляется бухгалтерская отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде с помощью программного комплекса 1 «С» в соответствии с Приказом Минфина России от 25.03.2011 г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений". Отчетность представляется учредителю на бумажных носителях и в электронном виде, посредством ПП «ПАРУС Сведения отчетности» в установленные сроки учредителем учреждения.

Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (событие после отчетной даты).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 17 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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.

1.29 Санкционирование расходов в учреждении осуществляется согласно Положению о санкционировании расходов.

Приложение №10.

РАЗДЕЛ II. Учет отдельных видов имущества и обязательств

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 учреждения в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.

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

Приложение № 9.

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 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.1 Учет основных средств

2.1.1 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 их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также бесконтактные термометры, диспансеры для антисептиков, штампы, печати и инвентарь, материальные объекты учитываются как производственный инвентарь.

2.1.2 Учет объектов основных средств осуществляется учреждением в разрезе:

- недвижимого имущества;
- особо ценного движимого имущества;
- иного движимого имущества.

2.1.3 Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 11 знаков:

1-й знак - код финансового обеспечения;

2 - 4-й знаки – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 23.12.2010г. №183н);

5 - 6-й знаки – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина от 23.12.2010 № 183н);

7 - 11-й знаки – порядковый номер нефинансового актива.

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

Присвоенный объекту основных средств инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером, либо прикрепленным к объекту учета напечатанный на принтере.

Объектам основных средств, имеющим уникальный номер, однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер) присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект. Инвентарный номер объекта основных средств при его реклассификации не изменяется, в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов (в частности, при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах).

Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

2.1.4 Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете Рабочего плана счетов, приведенного в **Приложении N3**.

Основание: пункт 8 ФСБУ «Основные средства».

2.1.5 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 (при условии наличия документального подтверждения стоимостных оценок по выбываемому объекту). Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

☐ машины и оборудование;

☐ инвентарь производственный и хозяйственный;

Основание: пункт 27 ФСБУ «Основные средства».

2.1.6 Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. 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 ФСБУ «Основные средства».

2.1.7 Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст.

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

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном пунктом 35 ФСБУ "Основные средства", пунктом 44 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

2.1.8 Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

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

2.1.9 При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) учреждение учитывает суммы накопленной амортизации, исчисленной на дату переоценки:

а) способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки;

б) накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки указанным способом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

Основание: пункт 41 ФСБУ «Основные средства».

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

Основание: пункт 52,54 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 31 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

2.1.10 При совпадении срока полезного использования и метода начисления амортизации структурной части объекта основных средств со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), при определении суммы амортизации таких частей объединяются.

Основание: пункт 40 ФСБУ «Основные средства».

2.1.11 Особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением, учитывается обособленно. Имущество, относимое к категории особо ценного, определяется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 г. N 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».

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

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

2.1.13 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. Для определения текущей оценочной стоимости комиссией по поступлению и выбытию активов, состав которой определяется дополнительным приказом директора учреждения, используются:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;

- 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, пункты 52-60 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.1.14 При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по виду деятельности 5 – деятельность, осуществляемая за счет средств субсидии на иные цели, сумма вложений, сформированных на счете КБК 510600000, переводится на код вида деятельности 4 – деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания.

2.2 Нематериальные активы

2.2.1 К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, в отношении которых у учреждения возникли:

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

Основание: пункт 6 ФСБУ «Нематериальные активы», пункт 56 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

При отнесении объекта в состав нематериальных активов, он должен удовлетворять следующим критериям:

- предназначаться для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения;
- срок его использования должен быть больше 12 месяцев;
- не иметь материально-вещественной формы;
- иметь возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- иметь полезный потенциал;
- первоначальная стоимость объекта нефинансового актива поддается надежной оценке;
- не предназначаться для последующей перепродажи;
- иметь оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- иметь надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

- иметь в случаях, установленных законодательством РФ, надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив. Объекты нематериальных активов группируются согласно пункту 37 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

Объекты, полученные на исключительном праве, учитываются на соответствующем счете 102 00. Неисключительные права учитываются на соответствующем счете 111 60.

Группировка по видам имущества, обозначаемым буквами N, R, I или D, соответствует подразделам классификации, установленным ОКОФ *(3) (пункт 67 Инструкции к Единому плану счетов №157н. А именно, ОКОФ предусматривает следующие группы объектов интеллектуальной собственности (код ОКОФ 700):

- научные исследования и разработки (код ОКОФ 710);
- программное обеспечение и базы данных (код ОКОФ 730);
- другие объекты интеллектуальной собственности (код ОКОФ 790).

Срок использования объекта, в отношении которого возникло неисключительное право, 12 месяцев и менее, не отражается в составе нематериальных активов и не учитывается за балансом. Расходы списываются на затраты текущего года в дебет счета 0 109 XX 226.

2.2.2 Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования. Если срок полезного использования не определен, то амортизация не начисляется до момента реклассификации объекта в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования. Основание: пункт 26 ФСБУ "Нематериальные активы".

Нематериальный актив с определенным сроком полезного использования — это объект, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования. Если же в отношении объекта срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден, то это нематериальный актив с неопределенным сроком полезного использования. Срок полезной службы считается неопределенным, если анализ всех значимых факторов указывает на отсутствие предвидимого предела у периода, в течение которого от данного актива ожидается поступление экономических выгод (полезного потенциала).

Основание: пункт 6 ФСБУ "Нематериальные активы".

Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- методом уменьшаемого остатка с применением коэффициента 2 — на нематериальные активы группы «Научные исследования (научно-исследовательские разработки)»;
- линейным методом — на остальные объекты нематериальных активов.

Основание: пункты 30, 31 ФСБУ «Нематериальные активы».

Учреждение дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков. Основание: пункт 44 ФСБУ «Нематериальные активы».

Начисление амортизации на объекты учета права пользования нематериальными активами (неисключительными правами) отражается по дебету счета 0 401 20 226

«Расходы по прочим работам, услугам», данные расходы не формируют себестоимость.

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 ФСБУ «Нематериальные активы».

2.3 Учет материальных запасов

2.3.1 Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

2.3.2 Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;

- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие, а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: пункт 8 ФСБУ «Запасы».

2.3.3 Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункт 100, 101-102 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

2.3.4 Поступление материальных запасов в учреждении оформляются:

- товарно-сопроводительными документами поставщика (продавца).

2.3.5 Списание (отпуск) материальных запасов на расходы (в производство, на содержание учреждения и т.п.) производится по средней фактической стоимости каждой единицы.

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

Нормы расхода бензина для автотранспорта разрабатываются специализированной организацией в соответствии с Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте»» и утверждаются директором учреждения.

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

ГСМ списывается на расходы по средней фактической стоимости на основании путевых листов **Приложение №11**, исходя из нормы расхода, установленной в соответствии с техническими характеристиками автомобиля, с учетом поправочных коэффициентов. Конкретные нормы расхода устанавливаются дополнительным приказом директора.

Учреждение применяет бумажный путевой лист. Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов, который учреждение ведет по унифицированной форме № 8 (утв. постановлением Госкомстата от 28.11.1997 № 78). Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года. Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ.

Путевой лист оформляется на один день.

Путевой лист выдается по мере выезда автомобиля по служебному заданию. Ответственность за оформление, регистрацию в журнале учета движения путевых листов и выдачу путевых листов возлагается на главного бухгалтера. Оформленные путевые листы хранятся не менее пяти лет.

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

2.3.6 Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Списание материальных запасов по акту о списании материальных запасов осуществляется комиссией в составе, утвержденной дополнительным приказом директора. Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) по ГСМ составляется один раз в месяц, последним днем месяца либо в день увольнения материально-ответственного лица.

2.3.7 Аналитический учет материальных запасов ведется по:

- видам материальных запасов;
- материально-ответственным лицам.

Основание: пункт 101 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

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

- их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52-60 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.3.9 Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие) такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители;
- и т.п.

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально-ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 105 36 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

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.

В бухгалтерском учете учреждения приобретение ГСМ осуществляется с использованием топливных карт. Учет топливных карт ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

2.3.10 Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной 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 ФСБУ «Запасы».

2.4 Себестоимость оказанных услуг

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

Основание: пункты 134-135 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

Калькулирование себестоимости единицы услуг производится по наименованию затрат, включаемых в себестоимость. Для учета операций по формированию себестоимости услуги применяется балансовый счет 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

2.4.2 Прямые затраты – затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги. Принятие к учету прямых затрат на выполнение услуг осуществляется с применением счета 0 109 60 200 «Прямые затраты на изготовление готовой продукции, работ, услуг».

Для целей бухгалтерского учета к прямым затратам в учреждении относятся:

- оплата труда и начисления на оплату персонала, принимающего непосредственное участие в оказание муниципальной услуги.

2.4.3 Затраты общехозяйственного назначения – это затраты для нужд управления, не связанные непосредственно с оказанием муниципальной услуги. Принятие к учету затрат общехозяйственного назначения осуществляется с применением счета 0 109 80 000 «Общехозяйственные расходы».

Для целей бухгалтерского учета к общехозяйственным расходам в учреждении относятся:

- оплата труда и начисления на оплату персонала, не принимающего непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;
- услуги связи;
- коммунальные услуги;
- затраты на содержание имущества учреждения, а также объектов имущества учреждения;
- информационные и консультационные услуги;
- услуги по охране объекта;
- вывоз твердых бытовых отходов;
- расходы на приобретение материальных запасов, а также расходы на содержание и ремонт автомобиля;
- другие аналогичные расходы, которые возникают в процессе управления учреждением и связаны с его содержанием.

2.4.4 Расходами не учитываемыми при формировании себестоимости и, которые сразу списываются на финансовый результат, признаются:

- ежемесячные компенсационные выплаты;
- расходы на социальное обеспечение;
- расходы по начислению амортизации;
- земельный налог, транспортный налог;
- прочие расходы по статье 290.

2.4.5 Формирование бухгалтерских записей по учету затрат на оказание услуг в рамках приносящей доход деятельности аналогично порядку учета затрат в рамках оказания муниципальных услуг. К расходам, которые сразу списываются на финансовый результат, можно добавить налог на УСН, а также штрафы, пени по налогам, неустойки за нарушение условий договора (статья 290).

2.4.6 Расходы, произведенные за счет средств субсидии на иные цели, списываются в дебет счета 5 401 20 000.

2.4.7 По окончании месяца собранная на счете 0 109 60 000 себестоимость услуг списывается на финансовый результат – в дебет счета 0 401 10 131. Затраты, которые не формируют себестоимость, собранные на счете 0 109 80 000, списываются в расходы текущего финансового года в дебет счета 0 401 20 000.

2.5 Учет доходов и расходов

2.5.1 Доходы и расходы учреждения признаются по методу начисления.

2.5.2 При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода права собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

Основание: пункт 295 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

Начисление доходов в сумме субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в соответствии с соглашением о порядке и

условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) отражается по дебету счета 420531560 «Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)» и кредиту счета 440141131 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», а также 440149131 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

Списание доходов будущих периодов отражается по дебету счета 440141131 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и кредиту счета 440110131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

2.5.3 Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом:

- равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды;

- в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма), графиком получения арендных платежей.

Основание: пункт 25 ФСБУ «Аренда».

Начисление доходов от аренды имущества учреждения, переданного в рамках операционной аренды арендаторам согласно заключенным договорам, отражается по дебету счета 220521560 «Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды» и кредиту счета 240141121 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», а также 240149121 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

Признание доходов текущего финансового года в сумме ежемесячной платы или в соответствии с установленным договором аренды графиком поступления арендных платежей от предоставления прав пользования активами при операционной аренде в уменьшение ранее начисленных доходов будущих периодов по операционной аренде отражается по дебету счета 240141121 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и кредиту счета 240110121 «Доходы от операционной аренды». На основании операции Списание доходов будущих периодов учреждение формирует Акт об оказании услуг».

2.6 Расчеты с подотчетными лицами

2.6.1 Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа директора или служебной записки, согласованной с директором. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств указывается в служебной записке или приказе директора.

2.6.2 Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета, указанный в пункте 2.5.1 настоящей учетной политики.

2.6.3 Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (Двадцать тысяч) руб. На основании распоряжения директора в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России. Основание: Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.

2.6.4 Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

2.6.5 При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Положением о служебных командировках (**Приложение №8**). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Положением о служебных командировках, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения директора учреждения (оформленного приказом).

2.6.6 По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней, расчеты по командировочным выплатам (проезд, проживание, суточные) перечисляются на зарплатную карты сотрудника.

2.6.7 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.

2.7 Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности

2.7.1 Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей оценочной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 112 Инструкции №183н.

2.7.2 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.

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

2.7.4 Для расчетов с дебиторами в учреждении применяется счет 0.210.05.000.

2.7.5 В учреждении, в течение финансового года, задолженность признается дебиторской или кредиторской по дате получения документа, подтверждающего оказание услуги, получения товара (акт, товарная накладная). По завершению финансового года (во всех предусматривающих дебиторскую или кредиторскую задолженность формах бухгалтерской отчетности по состоянию на 01 число

следующего года) задолженность признается дебиторской или кредиторской также по дате получения документа, подтверждающего оказание услуги, получения товара (акт, товарная накладная).

2.7.6 Дебиторская задолженность признается нереальной для взыскания в порядке, утвержденном директором учреждения.

Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);

погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.7.7 Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа директора 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.

2.8 Учет расчетов по обязательствам

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

2.8.2 Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

2.9 Финансовый результат

2.9.1 Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности, а также по фактическому расходу.

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

- страхованию имущества, гражданской ответственности.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По договорам без ограничения срока использования программных продуктов, считать срок использования пять лет.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., п.4 ст.1235 ГК РФ.

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 ФСБУ «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

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

Основание: пункт 5 ФСБУ «Долгосрочные договоры».

2.10 Резервы предстоящих расходов

2.10.1 В учреждении создаются резервы предстоящих расходов:

- резерв на предстоящую оплату отпусков – путем начисления суммы отпускных по каждому сотруднику, и соответственно расчет страховых взносов.

- 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 ФСБУ «Доходы», пункты 7,21 ФСБУ «Резервы».

2.10.2 Каждый резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы резерва. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

Для формирования сумм резерва предназначен счет 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов», для отражения конкретных резервов на счете вводятся аналитические коды.

2.11 Обесценение активов

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

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 5 ФСБУ «Обесценение активов», пункт 9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

Основание: пункты 6,18 ФСБУ «Обесценение активов».

2.11.3 При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор 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: пункты 10,22 ФСБУ «Обесценение активов», пункт 9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

Основание: пункт 15 ФСБУ «Обесценение активов».

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

Основание: пункт 15 ФСБУ «Обесценение активов» пункт 9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.11.6 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: пункт 24 ФСБУ «Обесценение активов».

2.11.7 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 директор учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

Основание: пункты 23,24 ФСБУ «Обесценение активов».

2.12 События после отчетной даты

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

Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. Главный бухгалтер учреждения самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни.

2.12.2 Событиями после отчетной даты являются:

- события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело деятельность:
 - 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 (кредитора) банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;
 - признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;
 - признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;
 - погашение дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
 - получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
 - обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;

* события, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:

- погашение учреждением кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения.

2.12.3 Существенное событие после отчетной даты отражается в бухгалтерской отчетности за отчетный год.

2.12.4 Событие после отчетной даты (далее – Событие) отражается в следующем порядке.

Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, в которых учреждение вело свою деятельность, отражается в учете периода, следующего за отчетным. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это Событие,
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

В отчетном периоде События отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета заключительными оборотами до даты подписания годовой отчетности. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты. Информация об отражении в отчетном периоде События раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

2.12.5 Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность,

отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. В отчетном периоде записи в синтетическом и аналитическом учете не производятся.

Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

**Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг
Красносулинского района»**

ПРИКАЗ

Об утверждении учетной политики для целей налогообложения

«29» декабря 2023г.

г.Красный Сулин

№23

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей налогообложения согласно приложению.
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2024 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Признать утратившим силу приказ от 31.12.2019г. №55 «Об утверждении учетной политики для целей налогообложения».
4. Ознакомить с Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера.

Директор



Е.А.Силакова

Учетная политика для целей налогообложения

1.1 Учетная политика в целях налогообложения разработана в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

1.2 Ответственность за ведение налогового учета возложена на главного бухгалтера учреждения.

1.3 Для ведения налогового учета учреждением используются:

- данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров;
- специальные средства бухгалтерской программы программный комплекс «1С:» - «1С:Предприятие БУХГАЛТЕРИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, редакция 2.0», «1С-КАМИН:ЗАРПЛАТА ДЛЯ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ» - версия 5.5 предназначенные для ведения налогового учета;
- регистры налогового учета по утвержденным формам с обязательными реквизитами, перечисленными в ст. 313 НК РФ.

1.4 Раздельный учет по предпринимательской деятельности и финансированию по субсидиям осуществляется с использованием:

- различных субсчетов;
- с указанием на первичных документах источника финансирования.

1.5 Основными задачами налогового учета являются:

- 1) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;
- 2) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговой отчетности:
 - на бумажных носителях (лично, через представителя или по почте с описью вложения);
 - по телекоммуникационным каналам связи с использованием электронной подписи.

1.6 Система налогового учета в МАУ «МФЦ Красносулинского района» создана в рамках существующей системы бухгалтерского учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

1.7 При формировании доходов для целей бухгалтерского учета учитываются в качестве средств от предпринимательской деятельности:

- Доходы от оказания платных услуг;
- Доходы от сдачи в аренду части помещения, основных средств;
- Доходы от агентского вознаграждения за услугу по приему и выдаче документов от заявителей;
- Прочие безвозмездные поступления и иные доходы, полученные от других видов деятельности, не запрещенных законом и предусмотренных уставом учреждения.

1.8 К предпринимательской деятельности отнесены:

- оказание платных услуг сторонним организациям и населению согласно Положению о предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности МАУ «МФЦ Красносулинского района» физическим и юридическим лицам утвержденного директором учреждения.

1.9 Учреждение является плательщиком единого налога, взимаемого в связи с применением УСН, вплоть до утраты права на применение УСН либо до добровольного отказа от ее применения в соответствии с положениями гл. 26.2 "Упрощенная система налогообложения" НК РФ.

1.10 Объектом налогообложения признаны «Доходы минус расходы». Основание: Заявление о переходе на упрощенную систему налогообложения (форма №26.2-1), ст.346.11 НК РФ, соответствие критериям, установленным п.п.2.1,3,4 ст.346.12 НК РФ.

1.11 Ставка налога равна 15 (пятнадцать) процентов (п. 2 ст. 346.20 НК РФ).

1.12 Смена объекта налогообложения возможна только с начала налогового периода. При смене объекта налогообложения учреждение обязано уведомить об этом свой налоговый орган до 31 декабря года, предшествующего году, в котором учреждение предлагает изменить объект налогообложения. В течение налогового периода учреждение не может менять объект налогообложения.

1.13 Организация налогового учета.

- Ведение налогового учета осуществляется бухгалтерской службой как структурным подразделением, возглавляемой главным бухгалтером.

- Налоговый учет доходов и расходов ведется в Книге учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих УСН, форма которой утверждена Приказом Минфина России от 22.10.2012г. № 135н.

- Книга учета доходов и расходов ведется учреждением в электронном виде. Записи в книге учета доходов и расходов осуществляются на основании первичных документов по каждой хозяйственной операции. По окончании налогового периода Книга выводится на бумажный носитель. На последней странице Книги указывается количество содержащихся в ней страниц, которое подтверждается подписью директора учреждения и скрепляется печатью организации.

Основание: пункт 1.1 Порядка, утвержденного приказом Минфина от 22.10.2012 №135н, статья 9 Закона от 06.12.2011 №402-ФЗ, пункты 20,21 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности», утвержденного приказом Минфина от 31.12.2017 №256н.

1.14 На каждый очередной налоговый период открывается новая книга учета доходов и расходов.

1.15 Налоговая декларация по УСН годовая представляется в местную инспекцию по 31 марта следующего за отчетным года.

1.16 Доходы и расходы от приносящей доход деятельности для целей налогообложения определяются кассовым методом.

1.17 Датой получения доходов признается день поступления денежных средств на счета в банках и (или) в кассу, получения иного имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав, а также погашения задолженности (оплаты) налогоплательщику иным способом (кассовый метод). Документальным подтверждением доходов выступают первичные документы бухгалтерского учета.

1.18 Доходами для целей налогообложения от приносящей доход деятельности признаются доходы МАУ «МФЦ Красносулинского района», получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249,250 гл. 25 НК РФ. Порядок определения доходов установлен ст.346.15 НК РФ.

1.19 Для признания доходов для целей налогообложения применяются следующие правила:

услуги отражаются в доходах по мере их оказания, по доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть четко определена или определяться косвенным путем, доходы определяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов, размер доходов определяется по первичным документам и регистрам налогового учета.

1.20 По группам внереализационных доходов датой получения дохода считать дату подписания акта приема-передачи, при безвозмездном получении имущества, дату поступления денежных средств при получении на счета МАУ «МФЦ Красносулинского района» пожертвований.

1.21 Получение данных средств и имущества производится на основании договора пожертвования с указанием в нем сумм денежных средств либо наименования имущества и его стоимости, а также конкретных направлений использования пожертвования.

1.22 При определении налоговой базы (дохода) руководствоваться положениями ст.346.18, ст.251 НК РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.

1.23 Доходы, не учитываемые при определении налоговой базы.

Доходами организации не признаются доходы, указанные в статье 251 НК РФ. В том числе при определении налоговой базы также не учитываются целевые поступления (за исключением целевых поступлений в виде подакцизных товаров). К ним относятся целевые поступления на содержание некоммерческих организаций и ведение ими уставной деятельности, поступившие безвозмездно на основании решений органов государственной власти и органов местного самоуправления и решений органов управления государственных внебюджетных фондов, а также целевые поступления от других организаций и (или) физических лиц и использованные указанными получателями по назначению. Расходы, уменьшающие налог при Упрощенной системе налогообложения с объектом обложения «Доходы».

1.24 Используется следующая группировка расходов, связанная с производством и реализацией.

1.24.1 Расходы, связанные с производством и реализацией, включают в себя:

1) расходы, связанные с изготовлением (производством), хранением и доставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, приобретением и (или) реализацией товаров (работ, услуг, имущественных прав);

2) расходы на содержание и эксплуатацию, ремонт и техническое обслуживание основных средств и иного имущества, а также на поддержание их в исправном (актуальном) состоянии;

3) расходы на освоение природных ресурсов;

4) расходы на научные исследования и опытно-конструкторские разработки;

5) расходы на обязательное и добровольное страхование;

6) прочие расходы, связанные с производством и (или) реализацией.

1.24.2 Расходы, связанные с производством и (или) реализацией, подразделяются на:

1) материальные расходы;

2) расходы на оплату труда;

3) суммы начисленной амортизации;

4) прочие расходы.

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

Обоснованными расходами, в целях налогообложения, понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме.

Учет расходов, связанных с приносящей доход деятельности, осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 258, 259.1, 260, 262, 263, 264, 265, 268 НК РФ.

1.25 При определении размера материальных затрат при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения используется метод оценки по средней фактической стоимости. Расходы на ГСМ в пределах нормативов учитываются в составе материальных расходов по средней фактической стоимости, документально подтвержденные и оплаченные (подп.12,5 п.1, п.2 ст.346.16 НК РФ). Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных на изготовление работ, услуг по установленной форме (ст. 254 НК РФ).

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения по стоимости приобретения бланков. Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

1.26 Расходы на оплату труда производятся в соответствии со ст. 255 НК РФ. Данные по расходам по оплате труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат: трудовой договор, табель рабочего времени, приказы на прием и перемещение работника, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и Положение об оплате труда.

В расходы налогоплательщика на оплату труда включаются любые начисления работникам в денежной или натуральной формах, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, расходы, связанные с содержанием этих работников, предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации, трудовыми договорами или коллективным договором.

1.27 Руководствуясь положениями статей 256 НК РФ, по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением приносящей доход деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учёта.

Применять Классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную Постановлением Правительства РФ в соответствии со ст. 258 гл. 25 НК РФ. Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производится линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном ст. 259 НК РФ. Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности на расходы для целей налогообложения.

1.28 Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей (п.1 ст.256 НК РФ).

1.29 При проведении переоценки (уценки) стоимости объектов основных средств в соответствии с распоряжениями Правительства РФ положительная (отрицательная) сумма такой переоценки не признается доходом (расходом), учитываемым для целей налогообложения, не принимается как восстановительная стоимость амортизируемого имущества, на нее не начисляется амортизация, учитываемая для целей налогообложения (п.6 ст.257 НК РФ).

1.30 Зачисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинать с 1-го числа месяца, следующего за отчетным, в котором объект был введен в эксплуатацию.

1.31 Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств.

1.32 К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относятся расходы, перечисленные в ст. 264 НК РФ.

1.33 Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относятся к прочим расходам для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии со ст. 260 НК РФ.

1.34 Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включаются в прочие расходы в размере фактических затрат в соответствии со ст. 263 НК РФ. В соответствии со ст.264 НК РФ расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по охране труда, расходы на гражданскую оборону, расходы, связанные с проведением ремонта помещений, расходы на освещение, отопление, канализацию, водоснабжение, электроснабжение включаются в состав прочих расходов учреждения.

1.35 Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр, иных подобных объектов) в полной сумме в момент приобретения включается в состав прочих расходов в целях налогообложения. Подписку на периодические издания включать в состав прочих расходов по полугодиям в размере 1/2, учет данных периодических изданий вести без инвентарных номеров как временное хранение документов.

1.36 Расходы на добровольное медицинское страхование работников включать в состав прочих расходов ежемесячно в размере 1/12 от суммы договора. Суммы налогов и сборов, начисленные в соответствии с Законодательством РФ о налогах и сборах, за исключением перечисленных в ст. 270 НК РФ, включаются в состав прочих расходов текущего периода.

1.37 Расходы на повышение квалификации работников принимать для целей налогообложения в фактических размерах в составе прочих расходов.

1.38 Расходы на рекламу по реализуемым работам и услугам, деятельности МАУ «МФЦ Красносулинского района» относятся к прочим расходам, связанным с производством и реализацией. К рекламным расходам относят:

- Расходы на рекламные мероприятия через СМИ;
- Расходы на наружную рекламу, в том числе на изготовление рекламных щитов, стендов;
- Расходы на участие в выставках, экспозициях, на оформление витрин, выставок.

Указанные расходы на рекламу относятся на затраты без ограничений.

1.39 Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств включаются в прочие расходы, связанные с производством отчетного (налогового) периода, в котором они были осуществлены в размере фактических затрат на основании счетов-фактур, актов выполненных работ.

1.40 В состав внереализационных расходов, не связанных с производством и реализацией, включаются обоснованные затраты на осуществление деятельности, непосредственно не связанной с производством и (или) реализацией, но которые используются учреждением для целей получения дохода.

1.41 Не учитываются при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в ст. 270 НК РФ.

1.42 Налогооблагаемая база определяется в соответствии со ст. 346.18 НК РФ как разницу между полученной суммой дохода от выполненных работ, указанных услуг, суммой внереализационных доходов и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности.

1.43 При определении налоговой базы доходы и расходы определяются нарастающим итогом с начала налогового периода.

1.44 По истечении налогового периода учреждение уплачивает минимальный налог в порядке, предусмотренном настоящим п. 6 ст. 346.18 НК РФ. Сумма минимального налога исчисляется за налоговый период в размере 1 процента налоговой базы, которой являются доходы, определяемые в соответствии со статьей 346.15 настоящего Кодекса.

1.45 Сумма превышения доходов над расходами от приносящей доход деятельности не направляется на покрытие расходов, предусмотренных за счет средств целевого финансирования.

1.46 Порядок исчисления и уплаты налога указан в ст. 346.21 НК РФ. По итогам каждого квартала уплачивать авансовый платеж по УСН без подачи расчета в налоговую инспекцию.

1.47 После уплаты налога, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, направлять из прибыли средства на премии, материальную помощь, надбавки, доплаты работникам, а остальное на содержание и развитие материально-технической базы МАУ «МФЦ Красносулинского района».

1.48 При применении УСН не снимается обязанность налогового агента по НДФЛ. Соответственно из начисленной заработной платы работников удерживать и перечислять в бюджет 13%. Исчисление сумм налога производится налоговым агентом на дату фактического получения дохода - ст.226 НК РФ. Предоставлять стандартные налоговые вычеты работникам предусмотренные ст.218 НК РФ. Повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы, на основании приказа директора МАУ «МФЦ Красносулинского района». При получении заработной платы каждому работнику на руки выдается письменное извещение о всех начислениях за предыдущий месяц – расчетный листок. **(Приложение №1).** Расчетный листок выдается один раз в месяц.

1.49 С целью информирования налогового органа об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов, уплаченных (перечисленных) в качестве единого налогового платежа учреждение представляет: **- уведомления.**

Основание: п. 14 ст. 4 Федерального закона от 14.07.2022. N 263-ФЗ.

1.50 Исчисление и уплата страховых взносов производится в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации.

1.51 Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.

Основание: глава 31 Налогового кодекса РФ.

Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ.

Налоги и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в местный бюджет по местонахождению учреждения и его структурных подразделений в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ.

1.52 Налогооблагаемая база по транспортному налогу формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество учреждения, в соответствии с гл.28 НК РФ и региональным Законом «О транспортном налоге».

В налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.53 Возлагается персональная ответственность за организацию и функциональное управление по предпринимательской деятельности, а также за экономически обоснованным расходованием доходов от этой деятельности на:

- Директора МАУ «МФЦ Красносулинского района» – за финансово-хозяйственную деятельность учреждения, экономическую обоснованность деятельности;

- Главного бухгалтера – за своевременное представление налоговых деклараций, бухгалтерской отчетности, за ведение бухгалтерского учета.