Приложение к приказу
от 30.12.2021 № 315

Учетная политика государственного бюджетного учреждения культуры Краснодарского края «Краснодарский краевой театр кукол»

1. Для целей бухгалтерского учета

1.1. Общие положения

1. Учетная политика государственного бюджетного учреждения культуры Краснодарского края «Краснодарский краевой театр кукол» (далее – Учреждение) для целей бухгалтерского учёта является внутренним документом, определяющим ведение бухгалтерского учёта Учреждения исходя из особенностей деятельности и выполняемых полномочий.

2. Организацию бухгалтерского учёта Учреждение осуществляет в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»;
- приказ Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
- приказ Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

- приказом Минфина 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 № 52н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, №124н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»), от 07.12.2018 №256н (далее СГС «Запасы»), 29.06.2018 №145н (далее – «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее- СГС «Финансовые инструменты»)

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учёта.

3. Используемые термины и сокращения

Наименование	**Расшифровка**
Учреждение	государственное бюджетное учреждение культуры Краснодарского края «Краснодарский краевой театр кукол»
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	18 разряд номера счета бухучета – *код вида финансового обеспечения (деятельности)*

1.2. Организация бухгалтерского учета

4. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.
5. Бухгалтерский учет в учреждении ведется подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе положением об отделе «Бухгалтерия» (приложение 1).
6. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.
7. Составы постоянно действующих комиссий утверждаются Приказами генерального директора Учреждения (комиссия по постановке на учет и списанию основных средств и товарно-материальных ценностей, инвентаризационная комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта, комиссия для проведения внезапной проверки денежных средств и т.д.).
8. 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.
9. Учреждение публикует основные положения учетной политики на официальном сайте Учреждения путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения (перечень основных способов ведения учета (особенностей)), установленные документами учетной политики, с дополнительным размещением копий документов учетной политики.
10. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерию необходимых

документов и сведений являются обязательными для всех работников Учреждения.

11. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учёта по формам, в объеме и в сроки, установленные действующим законодательством.

12. При увольнении главного бухгалтера новому главному бухгалтеру (или иному уполномоченному лицу) передаются документы бухгалтерского учёта, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

1.3. Технология обработки учетной информации

13. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С:Предприятие – Бухгалтерия государственного учреждения, 1С:Предприятие – Зарплата и кадры бюджетного учреждения.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства (СУФД-портал);
- для формирования и оплаты платежных и иных документов по лицевым счетам используется программа автоматизированная система «Бюджет» «Криста»;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю (Web-консолидация);
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы, передача отчетности в Фонд социального страхования, передача отчетности в отделение Пенсионного фонда, передача отчетности в территориальный орган статистики – «Контур-Экстерн»;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- Парус Сведение отчетности, Бюджет 8;
- обмен документами с контрагентами через «Контур-Экстерн»;
- для связи с кредитным учреждением по договору на обслуживание операций по зачислению заработной платы на счета сотрудников посредством банковской программы «Интернет банк».

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

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

- на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы 1С:Предприятие – Бухгалтерия государственного учреждения, 1С:Предприятие – Зарплата и кадры бюджетного учреждения;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

1.4. Рабочий план счетов

17. Бухгалтерский учёт ведется с использованием рабочего Плана счетов бухгалтерского учёта согласно приложению № 2.

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

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0801 «Культура»
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: аналитической группе подвида доходов бюджетов; коду вида расходов; аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов;
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели

1.5. Правила документооборота, первичные (сводные) учетные документы

19. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением 3 к настоящей учетной политике.

20. При отражении фактов хозяйственной жизни, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, используются формы согласно приложению № 4.

21. Перечень лиц, имеющих право подписи платежных документов при совершении операций по лицевому счёту, определён в карточке образцов подписей.
22. Перечень должностей сотрудников, имеющих право подписи первичных документов:
- генеральный директор;
- первый заместитель генерального директора;
- заместитель генерального директора;
- главный бухгалтер;
- начальник отдела материально-технического снабжения (в его отсутствие – заместитель начальника отдела материально-технического снабжения);
- заведующий складом;
- заведующий билетными кассами.
23. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:
– в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
– 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;
– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
– другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.
24. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 5. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.
25. В бумажном виде применяется Журнал операций по забалансовому счету ф.0509213. По всем забалансовым счетам формируется ежемесячно, в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету. Журнал формируется отдельно по операциям текущего года и по исправлению ошибок прошлых лет.

26. Расчёт оплаты листков нетрудоспособности производится по форме согласно приложению № 4.

27. В деятельности Учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладыши к ним;
- билетные бланки.

28. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени.

В учреждении действует Положение о порядке ведения табеля учета рабочего времени.

Внесение изменений и введение дополнительных условных обозначений утверждается приказом генерального директора.

29. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402) и Платежной ведомости (ф. 0504403).

30. Расчетные листки за месяц выдаются работникам Учреждения один раз в месяц при произведении окончательного расчета по итогам работы за истекший месяц. Форма расчетного листка представлена в приложении № 4.

31. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

1.6. Ведение кассовой дисциплины

32. Учет денежных документов осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

33. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера и руководителя учреждения недействительны и к исполнению не принимаются.

34. Заявки на кассовый расход формируются на основании документов подписанный генеральным директором. После формирования ЗКР формируется

реестр платежных поручений с их приложением, который подписывается руководителем и главным бухгалтером и подшивается в отдельное дело. Журнал операций № 2 формируется на основании банковских выписок с платежными поручениями ЭЦП.

35. Кассовые операции ведутся в кассе старшим кассиром (кассиром), назначаемым приказом руководителя учреждения.

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

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

- с денежными средствами;
- с денежными документами.

38. В составе денежных документов учитываются маркированные почтовые конверты, отдельно приобретаемые почтовые марки. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в т.ч. возмещаемых.

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

40. Непрерывный внутренний контроль кассы, осуществляется комиссией для проведения внезапной проверки денежных средств в установленных случаях:

- ежеквартально;
- при смене кассира.

Внезапные проверки денежных средств в кассе учреждения проводятся ежемесячно.

Состав комиссии для проведения внезапной проверки денежных средств утверждается отдельным приказом.

1.7. Порядок организации закупок на приобретение товаров (выполнение работ, оказание услуг)

41. Закупка товаров, работ и услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

42. Ответственность за осуществление закупок товаров, работ и услуг возлагается на специалиста по закупкам Учреждения.

43. Состав котировочной комиссии по осуществлению закупок, приёмочной комиссии для приёмки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта утверждается Приказом.

1.8. Расчеты с подотчетными лицами

44. Денежные средства выдаются под отчет на командировочные расходы на основании служебной записки о направлении в служебную командировку, приказа генерального директора о направлении в командировку, заявления о выдаче под отчет денежных средств на командировочные расходы.

Выплата командировочных расходов в части проживания, проезда по списку сотрудников может выдаваться ответственному лицу, утвержденному приказом о направлении в командировку.

Денежные средства выдаются под отчет на приобретение товарно-материальных ценностей (хозяйственные расходы) на основании служебной записки (письменного заявления работника), подотчетного лица, утвержденной генеральным директором, в которой указаны:

- назначение аванса;
- размер аванса;
- дата.

Выдача денежных средств под отчет производится путем безналичного перечисления денежных средств на банковскую карту, оформленную на имя сотрудника, при этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке.

Выдача средств подотчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

45. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 30 000 (тридцать тысяч) руб. На основании

распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Центрального банка.

46. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки расходы возмещаются в размере, установленном Положением о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственного бюджетного учреждения культуры Краснодарского края «Краснодарский краевой театр кукол».

47. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней. На лицевой стороне авансового отчета отражается бухгалтерские записи по выплаченным денежным средствам в подотчет.

Денежные средства выдаются под отчёт на хозяйственные нужды на срок не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

48. Срок, в течение которого осуществляется проверка, утверждение и окончательный расчет по авансовому отчету, законодательством не ограничен. Он устанавливается учреждением самостоятельно в рамках настоящей учетной политики – не позднее 10-ти рабочих дней со дня представления авансового отчета подотчетным лицом.

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

– в течение 10 календарных дней с момента получения;

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

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности (приложение 6).

1.9. Инвентаризация имущества и обязательств

50. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризацию проводит действующая инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Инвентаризация расчетов производится – с организациями и учреждениями – один раз в год. Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, приведены в приложении 7.

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

51. Состав комиссии для проведения внезапной проверки денежных средств утверждается отдельным приказом руководителя.

52. Руководствуясь сроками проведения инвентаризации, указанными в приказе руководителя, ответственный сотрудник разрабатывает график проведения инвентаризации по подразделениям учреждения. Инвентаризация в целом по учреждению проводится в течении, установленных сроков, в каждом конкретном подразделении и у конкретного материально-ответственного лица - в соответствии с графиком.

53. Список должностных лиц, на которых возложена материальная ответственность (приложении 6), и виды материальной ответственности определяются должностными инструкциями работников, отдельными приказами руководителя, условиями договоров о полной индивидуальной материальной ответственности, постановлением Минтруда РФ от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности», иными нормативно-правовыми актами. Договоры о полной индивидуальной материальной ответственности или о коллективной материальной ответственности заключаются со всеми материально-ответственными лицами в соответствии с действующим законодательством. Договоры о материальной ответственности регистрируются в хронологическом порядке. Хранение таких договоров осуществляется в течение 5 лет после увольнения материально-ответственного лица.

54. Результаты проведенной инвентаризации оформляются регистрами бухгалтерского учета, утвержденными Приказом Минфина РФ 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению». А также протоколом заседания

инвентаризационной комиссии в произвольной форме с указанием обязательных реквизитов. В протоколе заседания инвентаризационной комиссии указываются обобщенные результаты проведения инвентаризации.

1.10. Бухгалтерская (финансовая) отчетность, налоговая и статистическая отчетность

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

56. 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).

57. Налоговая отчетность представляется по формам и в сроки, установленные Минфином РФ и ИФНС РФ (Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ п.8 ст. 13, Федеральный закон от 29.06.2012 г. № 97-ФЗ пп.5 п.1 ст. 23 НК РФ).

58. Формы статистической отчетности учреждения, адреса, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

59. Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе WEB-консолидация, бумажная копия комплекта отчётности хранится у главного бухгалтера.

1.11. Учет билетного хозяйства

60. Введение билетного хозяйства в учреждении «Краснодарский краевой театр кукол» разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 18.07.2019 № 193-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», Положением о театре в Российской Федерации, утвержденного

Постановлением Правительства РФ от 25.03.1999 № 329 «О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации», Методическими указаниями о порядке применения, учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями, находящимися в ведении министерства культуры Российской Федерации (письмо Минкультуры России от 15.07.2009 № 29-01-39/04) и регламентирует порядок обращения с билетами на мероприятия, проводимые учреждением.

61. Форма билета на проводимые учреждением зрелищные мероприятия как бланк строгой отчетности утверждается локальным нормативным актом учреждения в соответствии с положениями приказа Министерства культуры РФ от 29 июня 2020 г. № 702 «Об утверждении форм билета, абонемента и экскурсионной путевки (в том числе форм электронного билета, электронного абонемента и электронной экскурсионной путевки) на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищные мероприятия как бланки строгой отчетности». Билет формируется с использованием автоматизированных систем (электронный формат билета).

62. В соответствии с требованиями Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» билеты реализуются учреждением с применением контрольно-кассовой техники.

63. Билеты реализуются за наличный или безналичный расчет:

- через кассу театра, при проведении мероприятий на стационаре;
- на выездах и гастролях - кассирами и администраторами отдела по работе со зрителем;
- через агентов по реализации билетов при заключении агентского договора (физические лица (нештатные уполномоченные по распространению билетов), индивидуальные предприниматели, юридические лица).

64. Учреждением в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 29.06.2020 № 702 «Об утверждении форм билета, абонемента и экскурсионной путевки (в т.ч. форм электронного билета, электронного абонемента и электронной экскурсионной путевки) на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищные мероприятия как бланки строгой отчетности» и локальным нормативным актом используется разработанная и утвержденная форма билета. Генерирование билетов производится с использованием автоматизированных систем (электронный формат билета).

65. БСО – это первичный учетный документ, приравненный к кассовому чеку, который оформляется на специальной онлайн-кассе и может передаваться клиенту на бумажном носителе или в электронной форме (ст. 1.1 и п. 1 ст. 4.3

Закона № 54-ФЗ). Требования к реквизитам БСО содержатся в ст. 4.7 Закона № 54-ФЗ.

66. Учет билетов осуществляется автоматизировано. Заведующий билетными кассами ежемесячно сдает в бухгалтерию «Отчет по каналам продаж» и «Отчёт: Скидки» по льготным категориям граждан. При совершении операций за наличный расчет кассовый чек выпускается из ККМ в одном экземпляре, прикрепляется к билету покупателя. При совершении операций за безналичный расчет кассовый чек выпускается из ККМ в двух экземплярах,1 экз. прикрепляется к билету покупателя, 2-й с отчетом сдается в бухгалтерию.

67. Заведующий билетными кассами вправе снимать Z-отчет в билетной кассе, сдавать выручку в кассу учреждения по отчетам продаж в «разрезе» кассиров без пересчета денежных средств.

68. Учреждение применяет льготу по НДС оформляя и передавая клиенту БСО на специальной онлайн-ККТ.

1.12. Учет отдельных видов имущества и обязательств

69. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 8).

70. При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.

71. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

Существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (или более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов, приведенного в приложении 2.

72. Бухучет 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.

73. 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.

74. 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.

1.13. Учет основных средств

1.13.1. Организация учета основных средств

75.Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь», приведен в приложении 9.

76. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются комиссией на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

77. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Уникальный инвентарный номер состоит из тринадцати знаков и присваивается в следующем порядке:

1-3-й разряды – синтетический код балансового счёта;
4-5-й разряды – аналитический код группы и вида балансового счёта;
6-й разряд - код вида деятельности;
7-13 разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Присвоенный объекту инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;
- сценические костюмы, сценический реквизит, парики, – путем нанесения вышивки, маркером, краской, таким образом, чтобы номер не видел зритель;
- остальные основные средства, в том числе на декорации – путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером либо несмываемой краски;

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

78. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;
- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер (при наличии) объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной учетной политики.

79. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, подлежат хранению в (транспортный отдел, юридический отдел, отдел главного инженера) ответственные за

сохранность документов – начальники отделов. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения (юридический отдел), транспортные средства (транспортный отдел), оргтехнику, вычислительную технику (отдел IT), промышленное оборудование, сложнобытовые приборы (отдел главного энергетика), иные объекты основных средств (мебель) подлежат хранению в структурных подразделениях числящихся на ответственном хранении на начальнике АХО.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств (у материально-ответственных лиц).

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся у материально ответственных лиц, вместе с технической документацией.

80. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики

81. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики, исходя из условий их использования.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету. Это перемещение отражается с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

82. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% - в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету;

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

83. Обувь, включая специальную: сапоги, туфли, кроссовки и т.д. на жесткой подошве, срок эксплуатации которой свыше 12 месяцев, предназначенная для показа спектаклей, являющаяся частью костюмов, учитывается на счете 101.00 (Инвентарь, производственный и хозяйственный, иное движимое имущество).

Приборы для профилактики коронавируса относятся к основным средствам. Учреждение учитывает в составе основных средств рециркуляторы, бесконтакьные термометры, санитайзер, диспенсер, бактерицидные лампы и.т.

84. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. ведется на забалансовом счете 21:

- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

85. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

- в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

86. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071). В организации ведется:

- единый Журнал для отражения операций по основным средствам и материальным запасам.

87. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

88. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации.

89. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается руководителем учреждения. Информация о консервации (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства»).

90. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы,

Стоимость объекта основного средства оценивается методом рыночных цен.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации, - на основании

- оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании:

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведений об уровне цен из открытых источников информации;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов;
- сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов);

91. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

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

92. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется:

- в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по постановке на учет и списанию основных средств и товарно-материальных ценностей;
- исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов нефинансовых активов;
- путем независимой оценки;

93. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (№ 0504104) и Акта о списании хозяйственного инвентаря (№ 05044143) ред. 52н, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

94. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 - "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

При изготовлении основного средства (в связи со спецификой деятельности организации), при переводе таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного задания» возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного задания.

95. При начислении задолженности по недостаче нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по постановке на учет и списанию основных средств и товарно-материальных ценностей как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, остаточной стоимостью, или определяется экспертным путем.

96. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче (ф. 0504101), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

97. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

98. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

1.13.2. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств

99. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

100. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

101. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (заменяемых) частей деталей).

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по справедливой стоимости на основании дефектного акта.

102. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Данное правило применяется к нежилым помещениям (здания и сооружения).

В случае, когда определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, а так же если в результате такой замены не создан

самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается.

103. Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по солгласованию руководителя на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств. В Заявке приводится следующая информация:

- наименования соответствующих объектов и их инвентарные номера;
- обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);
- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.);
- информация о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).

Обоснованность проведения капитального ремонта оборудования подтверждается данными технических паспортов (иной технической документации), а также Графиком капитального ремонта, составляемым должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

104. Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

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

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

106. При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские

записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

107. 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.

1.13.3. Обесценение активов

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

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

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

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

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

113. 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.

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

1.13.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

115. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

116. По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

117. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется

- Актом о списании имущества.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа, не соответствия критериям актива подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются в некоторых случаях:

- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию (лицензию) для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

118. Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией учреждения на основании:

-профессионального суждения членов комиссии по поступлению и выбытию основного средства

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется сотрудником организации или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);

- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

119. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию в организации;

- могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни учреждения или реализованы. Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке).

120. При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства.

121. В соответствии с п.3.3. Постановления главы администрации Краснодарского края «Об утверждении порядка согласования списания государственного имущества Краснодарского края» от 15.03.2005 № 215, решение о списании движимого имущества, принадлежащего на праве оперативного управления Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного им за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, принимается самостоятельно.

Решение о списании особо ценного движимого имущества, закрепленного за государственным бюджетным учреждением Краснодарского края собственником или приобретенного им за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, балансовой стоимостью до 100 тысяч рублей за единицу, принимается по согласованию с краевым отраслевым органом исполнительной власти.

Решение о списании иного имущества, принадлежащего на праве оперативного управления государственному бюджетному учреждению Краснодарского края,

принимается по согласованию с краевым отраслевым органом исполнительной власти и департаментом.

1.13.5. Особенности учета автотранспорта

122. Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей и техники возложен на начальника отдела транспортного обеспечения.

123. Для каждого из автомобилей, пробег которых превышает определенный производителем предел (до которого регламент технического обслуживания (ТО) установлен производителем), согласованием руководителя устанавливается регламент проведения планового ТО на год. В регламенте указывается пробег и необходимый состав работ по техническому обслуживанию.

124. Для каждой единицы техники в таблице норм расхода топлива фиксируются данные о нормах расхода топлива согласно распоряжению Минтранса № 23-а, о предельном межсервисном расходе масел и технологических жидкостей. Если фактический расход горюче-смазочных материалов превышает нормативы, проводится разбирательство (расследование).

125. Устанавливаемое на автомобили дополнительное оборудование может быть классифицировано как:

- самостоятельное основное средство (вводится в эксплуатацию при установке, при снятии с автомобиля на срок свыше трех месяцев переводится на консервацию);
- дооборудование (стоимость дополнительного оборудования увеличивает балансовую стоимость основного средства).

В отдельных случаях дополнительное оборудование может учитываться аналогично приспособлениям (принадлежностям).

126. При снятии пригодного к эксплуатации оборудования, стоимость которого учтена при формировании первоначальной стоимости автомобиля (самоходной техники), оно учитывается в составе материальных запасов по справедливой стоимости. При этом балансовая стоимость автомобиля уменьшается на соответствующую величину путем отражения в учете разукомплектации, пропорционально пересчитывается сумма начисленной амортизации.

127. При поступлении в организацию автомобиля производится проверка наличия установленного дополнительного оборудования и его перечень вносится в Инвентарную карточку.

128. Дополнительное оборудование, устанавливаемое на автомобиль, классифицируется следующим образом:

Вид дополнительного оборудования	Самостоятельное основное средство	Дооборудование автомобиля	Списывается на расходы (затраты) организации
Автомагнитола (головное устройство)	X		
Звуковые колонки	X		
Усилитель звуковой	X		
Автосигнализация	X		
Тахограф	X		
Навигатор	X		
Спецсигнал световой	X		
Парковочный радар	X		
Регистратор	X		

1.13.6. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

129. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе автоматизированных рабочих мест (АРМ), но и как иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;
- составные части АРМ.

130. Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям АРМ, осуществляется аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав АРМ перечень компонент приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров. На каждую компоненту наносится инвентарный номер соответствующего АРМ.

131. Компоненты вычислительной техники классифицируются следующим образом:

Вид компонентов персональных компьютеров	Самостоятельное основное средство	Составная часть АРМ	Принадлежность
Системный блок	x*(1)	x	
Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок)	x		
Монитор	x	x	
Принтер	x		
Сканер	x		
Многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира	x		
Источник бесперебойного питания	x		
Внешний модем		x	x
Внешний модуль Wi-Fi		x	x

132.Внешние носители информации подлежат учету в следующем порядке:

Внешний носитель информации	Основное средство (внешнее запоминающее устройство)	Объект материальных запасов
Флэш-память (USB)	x	x

Флэш-память (SD, micro-SD)	x	x
Внешний накопитель SSD	x	
Внешний накопитель HDD	x	

1.13.7. Особенности учета единых функционирующих систем

133. К единым функционирующим системам относятся:
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

134. Единые функционирующие системы:
- не являются отдельными объектами основных средств;
- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой:
- в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики";

135. Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

1.13.8. Начисление амортизации

136. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:
- линейным методом – на все объекты основных средств.

Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств - единицы учета - совпадает со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурной частью объекта основных средств единый объект имущества,
- амортизация по структурной части начисляется отдельно.

137. Расходы на амортизацию основных средств, прав пользования активами и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого

(изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" и кредиту счета 0 104 00 000 «Амортизация»).

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

В дебет счета 4 401 20 271 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов» списываются суммы амортизации, начисленные:

- по объектам недвижимого имущества;
- по особо ценному движимому имуществу, (новое ОС) на оказание государственных услуг (выполнение работ)

В дебет счета 2 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" списываются суммы начисленной амортизации:

- по иному движимому имуществу;
- по особо ценному движимому имуществу, на оказание государственных услуг (выполнение работ).

В дебет счета 2 401 20 271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов" списываются суммы амортизации, начисленные:

- по объектам недвижимого имущества;
- по особо ценному движимому имуществу, (по иному новому поступлению ОС) на оказание государственных услуг (выполнение работ)

139. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной комиссией учреждения принимаются решения:

- о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;
- об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции № 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя из остаточной

стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции) и оставшегося срока полезного использования.

140. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

141. Имущество, приобретенное свыше 100 тыс. руб. относится к категории особо ценного имущества (ОЦИ).

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

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

144. Охранно-пожарная сигнализация (ОПС) учитываются как отдельный инвентарные объект.

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

1.14. Учет нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами

146. Нематериальные активы учитываются на счете 102.00 по правилам СГС «Нематериальные активы».

К НМА относятся объекты, если одновременно выполнены шесть условий:

-учреждение неоднократно/постоянно будет использовать актив в деятельности свыше 12 месяцев;

-у объекта нет материально-вещественной формы;

-объект можно идентифицировать, выделить или отделить от другого имущества;

-у учреждения есть исключительные права на объект в соответствии с лицензионными договорами или другими документами;

-объект способен приносить экономические выгоды в будущем или полезный потенциал от его использования;

-первоначальную стоимость объекта можно надежно оценить.

147. Распределение объектов, в составе НМА производится по следующим группам:

102.0N – научные исследования (научно-исследовательские разработки);
102.0R – опытно-конструкторские и технологические разработки;
102.0I – программное обеспечение и базы данных;
102.0D – иные объекты интеллектуальной собственности.
144. Затраты на приобретение нематериальных активов отражаются по статье КОСГУ 320.
148. НМА принимаются на учет по первоначальной стоимости.
149. Каждому инвентарному объекту НМА присваивается инвентарный номер и открывается инвентарная карточка (ф. 0504031). Инвентарный номер сохраняется за НМА на весь период его учета.
150. Если НМА изготовили своими силами, то в бухучете расходы на создание НМА предварительно учитывается на счетах в зависимости от типа НМА:
106.0N «Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки)»;
106.0R «Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки»;
106.0I «Вложения в программное обеспечение и базы данных»;
106.0D «Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности».
Когда актив готов и можно подтвердить исключительные права на него, НМА принимается к учету, и при этом, списываются затраты со счетов 106.0N, 106.0R, 106.0I, 106.0D на счет 102.0X «Нематериальные активы».
151. Начисление амортизации нематериальных активов производится следующим способом в соответствии со сроками полезного использования:
-линейный способ.
152. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов, исходя из следующих сроков:
– в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;
– в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.
Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.
153. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам.

154. Порядок переоценки стоимости НМА:

1) определяется первоначальная стоимость НМА;

2) определяется отношение рыночной стоимости к первоначальной – коэффициент;

3) применяется коэффициент к первоначальной стоимости НМА и начисленной амортизации.

155. Внутреннее перемещение НМА отражается между аналитическими счетами счета 102.00 «Нематериальные активы». Операции по перемещению объектов НМА при предоставлении в пользование, доверительное управление, между подразделениями учреждения или МОЛ, отражается в накладной на внутреннее перемещение (ф. 0504102).

156. К правам пользования на НМА, которые учитывают на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами», относится актив, если одновременно выполнены четыре условия:

- учреждение неоднократно или постоянно будет использовать актив в деятельности свыше 12 месяцев;
- у объекта нет материально-вещественной формы;
- объект можно идентифицировать, выделить, отделить от другого имущества;
- права получили по простой (неисключительной) лицензии или есть другие документы, которые подтверждают право на актив.

157. Срок полезного использования неисключительных прав определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Делают это исходя из:

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

Если анализ всех факторов не позволил установить точный период, когда объект будет приносить экономические выгоды и полезный потенциал, срок признается неопределенным. Далее каждый год во время инвентаризации комиссия проверяет факторы, по которым определяли срок использования. Если обстоятельства и условия изменились, уточняется срок службы.

158. В зависимости от вида НМА используются аналитические счета:
111.6N – научные исследования (научно-исследовательские разработки);
111.6R – опытно-конструкторские и технологические разработки;
111.6I – программное обеспечение и базы данных;
111.6D – иные объекты интеллектуальной собственности.
Когда принимаются права к учету, в 24–26-х разрядах счета указываются коды КОСГУ: 352 – для прав с определенным сроком полезного использования и 353 – с неопределенным сроком.
159. Неисключительные права пользования НМА учитываются по стоимости, которая указана в лицензионном или другом договоре. Если при покупке дополнительно оплачивается за увеличение срока действия лицензии, такие расходы включаются в стоимость права.
Не включаются в стоимость прав платежи по обновлению, сопровождению программного обеспечения, информационных систем, баз данных. Такие расходы на основании акта списываются на финансовый результат.
160. Ежемесячно на права пользования НМА с определенным сроком использования начисляется амортизация на счете 104.6X.452.
Начисляется амортизация с 1-го числа месяца, следующего за тем, когда права были приняты к учету. Далее ежемесячно. Прекращается начисление амортизации с 1-го числа месяца, следующего за тем, когда объект списали или его остаточная стоимость стала равна нулю.

Стоимость неисключительных прав	Правила для начисления
До 100 000 руб. включительно	Единовременно в размере 100 процентов при принятии объекта на учет
Свыше 100 000 руб.	Ежемесячно, линейным способом

161. На права с неопределенным сроком использования амортизация не начисляется.
162. Права на НМА из подгруппы «Права с неопределенным сроком» в подгруппу «Права с определенным сроком» переводите прямой проводкой:

Дебет счета	Кредит счета
0.111.6X.352	0.111.6X.353

После реклассификации объекта начинается начисление на него амортизации с 1-го числа месяца, следующего за тем, когда права приняли к учету на счет 111.6X.352.
163. Если куплено несколько лицензий на один объект, учитываются такие лицензии как группа однородных объектов. Открывается на них Инвентарная карточка группового учета объектов основных средств (ф. 0504032).

164. Проводки по учету неисключительных прав со сроком службы более 12 месяцев:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Приобретение прав пользования НМА Принято к учету по одному договору неисключительное право:		
– с определенным сроком использования	0.111.6X.352	0.302.26.73X
– с неопределенным сроком использования Отражены затраты на формирование стоимости неисключительного права на НМА:	0.111.6X.353	0.302.26.73X
– расходы по договору передачи прав;	0.106.6X.35X	0.302.26.73X
– суммы вознаграждений посредникам, затраты на информационные и консультационные услуги, другие затраты, непосредственно связанные с приобретением объекта;		0.302.2X.73X
– пошлины		0.303.05.731
Принято к учету по сформированной стоимости неисключительное право:		
с определенным сроком использования	0.111.6X.352	0.106.6X.352
– с неопределенным сроком использования	0.111.6X.353	0.106.6X.353
Амортизация		
Начислена амортизация на право пользования НМА с определенным сроком	0.401.20.226	0.104.6X.452
X – с учетом того, где стоит обозначение: код вида синтетического счета или соответствующая подстатья КОСГУ		

1.15. Учет непроизведенных активов

165. Учет непроизведенных активов на счете 103.00 ведется по правилам СГС «Непроизведнные активы» и Инструкции № 157н.

166. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

1.16. Учет материальных запасов

167. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 9.

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

- 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 др., а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия.

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

168. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

169. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом руководителя учреждения. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов с указанием сотых долей литров, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 00 «Материальные запасы» в полном объеме.

170. 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.

171. Материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

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

173. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из следующих факторов:
- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.
174. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.
175. Материальные запасы, полученные при разукомплектации (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по справедливой стоимости на основании Приходного ордера (ф. 0504207).
176. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».
177. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками.
Единица бухгалтерского учета материальных запасов выбирается учреждением самостоятельно.
В зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования единицей материальных запасов может быть номенклатурный номер, партия, однородная группа и т.п. Выбранные единицы учета материальных запасов закрепляются в рамках настоящей учетной политики:
- горюче-смазочные материалы, запчасти для автотранспотра - количественно-суммовой учет по каждому наименованию;
- строительные материалы - количественно-суммовой учет по каждому наименованию;
- мягкий инвентарь; специальная одежда; обувь (джазовки, балетки, текстильные изделия с мягкой подошвой), предназначенные для показа

спектаклей, являющиеся частью костюмов – количественно-суммовой учет по каждому наименованию;

- прочие материальные запасы - количественно-суммовой учет по каждому наименованию.

Для материальных запасов, которые учреждение использует дольше 12 месяцев, определяется срок полезного использования. Делает это комиссия по постановке и списанию основных средств и товарно-материальных ценностей. Например, устанавливается срок полезного использования для штор, спецодежды, посуды.

Материальные запасы принимают к учету по первоначальной стоимости:

В зависимости от операции первоначальной стоимостью признают:

- фактическую стоимость;
- справедливую стоимость;
- остаточную стоимость;
- условную оценку: один объект – 1 руб.;
- стоимость по передаточным документам;
- нормативно-плановую стоимость.

178. Сувенирная продукция по подстатье 349 КОСГУ учитывается на счете 105.36.

179. В состав материальных запасов включаются:

Группа	Определение по стандарту	Расшифровка	Аналитический счет учета
Материалы	материальные ценности, которые учреждение использует в текущей деятельности не более 12 месяцев; средства реабилитации, лекарственные препараты, медицинские изделия и другие предметы, предназначенные для обеспечения граждан или юрлиц	стройматериалы; моющие средства; продукты питания; лекарства; ГСМ и др.	105.31 «Медикаменты и перевязочные средства»; 105.32 «Продукты питания»; 105.33 «Горюче-смазочные материалы»; 105.34 «Строительные материалы»; 105.36 «Прочие материальные запасы»
Готовая продукция	ценности, которые учреждение изготовило самостоятельно для продажи	печатные и периодические издания, мебель, и т. д.; изделия, изготовленные в учреждениях ФСИН заключенными;	105.37 «Готовая продукция»
Товары	ценности, которые учреждение приобрело для продажи	предметы, которые купили или получили для перепродажи, например продукты питания и др.	105.38 «Товары» 105.39 «Наценка на товары»
Иные материальные запасы	материальные запасы, которые не относятся к другим группам, в том числе те, которые определены как иные комиссией по учету активов в соответствии с НПА, регулирующими учет и отчетность	материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы в соответствии с пунктом 99 Инструкции № 157н. В том числе:	105.34 «Строительные материалы» 105.35 «Мягкий инвентарь» 105.36 «Прочие материальные запасы»

Группа	Определение по стандарту	Расшифровка	Аналитический счет учета
		- постельное белье и принадлежности, другой мягкий инвентарь; - одежда и обувь: специальная, форменная, спортивная, а также вещевое имущество; - посуда; - предметы для выдачи напрокат.	

180. Увязка номера счета бухучета и подстатей статьи КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов»:

Номер счета	Подстатья КОСГУ	Что учитывается по правилам Инструкции № 157н
105.31	341	Медикаменты – лекарственные средства, бактерийные препараты, сыворотки и вакцины, компоненты, лекарственное растительное сырье, лечебные минеральные воды, дезинфекционные средства и т. п.; Перевязочные средства – марля, бинты, вата, компрессная клеенка и бумага, алигнин и т. п. Эндопротезы, кровь и т. д.
105.33	343	Все виды топлива, горючего и смазочных материалов: дрова, уголь, торф, бензин, керосин, мазут, автол и т. д. *(абз. 3 п. 118 Инструкции № 157н)*. Важно: расходы на твердое топливо для печного отопления по договорам на коммунальные услуги отразите по коду КОСГУ 223.
105.34	344 346 347	Строительные материалы: – силикатные материалы – цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица; – лесные материалы – лес круглый, пиломатериалы, фанера и т. п.; – строительный металл – железо, жесть, сталь, цинк листовой и т. п.; – металлоизделия – гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т. п.; – санитарно-технические материалы – краны, муфты, тройники, раковины, мойки, умывальники, ванны, душевые кабины, унитазы, смесители; – электротехнические материалы – кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т. п.; – химико-москательные (краска, олифа, толь и т. п.); – другие аналогичные материалы. Готовые к установке строительные конструкции и детали – металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы, оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и других систем. Например, отопительные котлы, радиаторы. Оборудование для установки, требующее монтажа, в том числе: – контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования; – другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ
105.35	345	Мягкий инвентарь, в который входят: - белье – рубашки, сорочки, халаты и т. п.; - постельное белье и принадлежности – матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т. п.; - одежда и обмундирование – костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т. п.; - спецодежда: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления – комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы и т. п.; - обувь, включая специальную (джазовки, балетки, текстильные изделия с мягкой

Номер счета	Подстатья КОСГУ	Что учитывается по правилам Инструкции № 157н
		подошвой), предназначенные для показа спектаклей, являющиеся частью костюмов и т. п.; - спортивная одежда и обувь – костюмы и т. п.; - прочий мягкий инвентарь
105.36	346, 347, 349	Прочие материальные запасы, в частности: - хозяйственные материалы – электрические лампочки, мыло, щетки и др.; - канцелярские принадлежности – бумага, карандаши, ручки, стержни и др.; -одноразовых и многоразовых масок, перчаток, относить на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Учитывать одноразовые маски и перчатки на счете 0.105.36.00 «Прочие материальные запасы» - книжная, иная печатная продукция, кроме продукции на продажу, БСО и библиотечного фонда; - запчасти; - посуда; - радиодетали, фотопринадлежности, и пр.; - подарки, сувениры; - иные материальные запасы

181. Если невозможно точно определить счет аналитического учета, отражаются матзапасы на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».
Когда поступают материалы для хранения, на баланс не принимаются. Такие объекты учреждение в деятельности не использует, они не соответствуют критериям актива. Учитывается имущество на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

Материальные запасы, которые относятся к особо ценному движимому имуществу (ОЦДИ), учитываем обособленно. Для раздельного учета в 22-м разряде номера счета указываем код группы, к которой относятся матзапасы:

- 20 «Особо ценное движимое имущество учреждения»;
- 30 «Иное движимое имущество учреждения».
-

1.17. Учет на забалансовых счетах

182. Учёт на забалансовых счетах ведётся с использованием рабочего Плана счетов бухгалтерского учёта согласно приложению № 2.
183. На счёте 01 «Имущество, полученное в пользование», учитывается имущество или права, которые Учреждение получило в пользование, кроме объектов аренды.
Имущество принимается к учёту по стоимости, которую передающая сторона указала в акте приема-передачи, другом передаточном документе. Если такая стоимость отсутствует – в условной оценке: один объект, один рубль.
184. На счёте 02 «Материальные ценности на хранении» учитывается имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до

момента утилизации, уничтожения, а также материальные ценности, не соответствующие критериям актива, выявленные по результатам инвентаризации.

185. На счете 03 «Бланки строгой отчётности» учитываются бланки трудовых книжек и вкладыши к ним, билетные бланки в условной оценке 1 объект учёта – 1 рубль.

186. На счёте 04 «Сомнительная задолженность» отражается задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о её списании с балансового учёта, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания её активом. Учёт указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

187. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях такие как: шины, покрышки, диски колесные, аккумуляторы, компрессоры, гидроусилители, ремни, генераторы и прочее.

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 КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

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.

188. Банковские гарантии, полученные Учреждением в качестве обеспечения исполнения обязательств заключенным контрактам, учитываются на счёте 10 «Обеспечение исполнения обязательств». На учет принимаются в сумме обязательства, по которому получено обеспечение.

189. Списанные с балансового учёта суммы кредиторской задолженности отражаются на счёте 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» и учитываются на этом счёте в течение срока исковой давности. По истечении срока исковой давности кредиторская задолженность списывается с забалансового учёта на основании Приказа.

Списание кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами с балансового учёта, производится на основании:

-результатов инвентаризации (заключения комиссии);
-приказа о списании задолженности, не востребованной кредитором.

190. На счёте 21 «Основные средства в эксплуатации» отражаются объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением. Принятие к учёту объектов основных средств осуществляется на основании первичного учётного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

191. На счёте 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» отражается имущество, выданное Учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

1.19. Учет расчетов

192. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе лицевых счетов сотрудников.

193. Аналитический учёт расчётов по пособиям и иным социальным выплатам ведётся в разрезе физических лиц – получателей выплат.

194. Учёт удержаний из заработной платы по исполнительным документам ведется в журнале учёта исполнительных документов в разрезе каждого

должника с приложением документов по которым возникло основание для удержания. Форма приведена в приложении № 4.

195. Аналитический учёт расчётов с поставщиками (подрядчиками) ведётся в разрезе кредиторов.

196. Форма акта об оказании платных услуг Учреждением приведена в приложении № 4.

197. В составе расходов будущих периодов на счете Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, которые произвели в отчетном периоде, но они относятся к будущим отчетным периодам, такие как:

- страхование имущества, гражданской ответственности;
- электронная подписка;
- передача сертификата ключа электронной цифровой подписи;
- отпускные, выплаченные авансом.

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

Форма акта инвентаризации расходов будущих периодов приведена в приложении № 4.

198. По счету Х.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов» отражаются:

– резерв расходов по выплатам персоналу (на предстоящую оплату отпусков). Порядок расчета резерва приведен в приложении 10;

– 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.

- резерв по убыточным договорным обязательствам – при необходимости. Создается, если изменились условия договора по независящим от учреждения причинам, вследствие чего появилась вероятность убыточности заключенного договора. Основание для создания резерва – финансово-экономическое обоснование от экономиста, доказывающее, что затраты на исполнение договора превышают доход по нему. Сумма резерва равна разнице между предполагаемыми доходами и расходами, увеличенной на сумму санкций по договору.

ценного имущества (недвижимого и особо ценного движимого имущества), которым учреждение не вправе распоряжаться без согласования с собственником этого имущества.

Показатель стоимости имущества, которым учреждение не отвечает по принятым обязательствам, отраженный в структуре баланса учреждением изменяется (уменьшается - на сумму выбытия имущества; увеличивается - на сумму поступлений, переоценки имущества).

Показатель счета 0.210.06.000 «Расчеты с учредителем» корректируется на итоговую сумму изменения (увеличения и (или) уменьшения) стоимости имущества, которым учреждение не отвечает по принятым им обязательствам, с отражением следующих бухгалтерских записей:

- при увеличении показателя - по кредиту счета 4.210.06.560 «Расчеты с учредителем» и дебету счета 4.401.10.172 «Доходы от операций с активами»;
- при уменьшении показателя методом «красное сторно» - по кредиту счета 4.210.06.560 «Расчеты с учредителем» и дебету счета 4.401.10.172 «Доходы от операций с активами».

Периодичность корректировки показателя счета 0.210.06.000 «Расчеты с учредителем» - при составлении годовой бухгалтерской отчетности (или иная, установленная учредителем периодичность, но не реже одного раза в год). После корректировки учреждение направляет учредителю Извещение (ф. 0504805) в порядке, установленном учредителем. Если особый порядок представления Извещения (ф. 0504805) учредителем не установлен, то оно представляет вместе годовой бухгалтерской отчетностью.

203. Затраты при изготовлении готовой продукции (работ, услуг) делятся на прямые, и общехозяйственные.

В рамках приносящей доход деятельности (код вида деятельности 2) и в рамках оказания услуг в соответствии с государственным заданием (код вида деятельности 4) учет затрат осуществляется в разрезе групп

- прямые затраты - непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги – подлежат учету на счетах группы 109.61;
- к общехозяйственным расходам относятся затраты на нужды управления , не связанные непосредственно с производственным процессом (оказания услуг, выполнения работ) – подлежат учету на счете 109.81;

К прямым затратам относятся:

- заработная плата основных сотрудников, непосредственно занятых в оказании услуг по показу произведений театрального, музыкального и хореографического искусства;
- начисления на заработную плату основным сотрудникам, непосредственно занятых в оказании услуг по показу произведений театрального, музыкального и хореографического искусства;

– расходы сырья для производства продукции, оказания услуг, выполнения работ;

– фактическая стоимость использованных материальных запасов, а также балансовая стоимость введенных в эксплуатацию основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно:

– расходы по содержанию и эксплуатации оборудования;

– расходы на амортизацию оборудования и на ремонт основных средств и иного имущества;

– иные виды расходов.

204. К общехозяйственным расходам относятся затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с производственным процессом (оказания услуг, выполнения работ):

- административно-управленческие расходы (в том числе стоимость использованных в соответствующих целях материальных запасов, введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 руб.);

- расходы на содержание общехозяйственного персонала, не связанного производственным процессом;

- расходы на амортизацию и затраты на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения;

- арендная плата за помещения общехозяйственного назначения;

- расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и тому подобных услуг;

- иные виды расходов

По истечении каждого месяца общехозяйственные расходы подлежат распределению на себестоимость готовой продукции, работ, услуг (списываются в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг"). В конце года расходы закрываются на счет 401.10.000.

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

– расходы на транспортный налог;

– расходы на налог на имущество;

- расходы на земельный налог;

- расходы на платежи по экологии сверх лимита;

– штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

-амортизация.

206. В составе доходов будущих периодов на счете 401.40 «Доходы будущих периодов» (счете 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы») учитываются:

- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий;

- доходы по арендным платежам и прочее.

1.20. Санкционирование расходов

207. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 11.

1.21. Внутренний финансовый контроль

208. Внутренний финансовый контроль в Учреждении осуществляют:
- генеральный директор Учреждения и его заместители;
- главный бухгалтер и сотрудники бухгалтерии,
- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- начальник юридического отдела, сотрудники отдела;
- иные должностные лица Учреждения в соответствии со своими обязанностями.

209. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 8.

210. В целях проведения внутреннего финансового контроля отдельным приказом руководителя в Учреждении могут быть созданы контрольные комиссии. В рамках такого приказа утверждаются:
- цель и задачи проведения внутреннего финансового контроля;
- перечень контрольных мероприятий;
- состав и функционал контрольной комиссии;
- сроки проведения контрольных мероприятий;
- способ оформления и обобщения результатов проверки.
-

1.22. События после отчетной даты

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

212. Событиями после отчетной даты признаются:
- события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия Учреждения. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».
- события, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты.

Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

213. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

- событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. 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.

- события отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

214. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

215. Отражение в учёте событий после отчетной даты (месяц, квартал, год) осуществляется последним рабочим днем отчетного периода.

2. Для целей налогообложения

2.1. Общие положения

216. Учётная политика для целей налогового учёта разработана в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
- Налоговый кодекс Российской Федерации (далее НК РФ);
- Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 03.03.2017 № 255 «Об исчислении и взимании платы за негативное воздействие на окружающую среду»;
- закон Краснодарского края от 26.11.2003 № 620-КЗ «О налоге на имущество организаций»;
- иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы налогообложения.

217. Ведение налогового учета возлагается на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером.

218. Налоговый учет ведется автоматизированным способом с применением программы «1С Бухгалтерия».

219. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

220. Учреждение использует электронный способ представления отчетности посредством программы «Контур-Экстерн».

2.2. Налог на прибыль организаций

221. Прибылью Учреждения признается разница между доходами и расходами, которые определяются в соответствии с главой 25 НК РФ. При определении налоговой базы прибыль, подлежащая налогообложению, определяется нарастающим итогом сначала налогового периода.

222. Учреждение ведет раздельный учет доходов и расходов, с использованием кода синтетического учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)»:
2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
3 – средства во временном распоряжении;
4 – субсидия на выполнение государственного задания;
5 – субсидии на иные цели.

223. В целях исчисления налога на прибыль применяется метод начисления.
Датой получения доходов от оказания платных услуг признается дата реализации услуг, определяемая в соответствии с п.1 ст.39 НК РФ.
Расходы определяются с учетом положений ст.318 НК РФ.
Сумма налога на прибыль исчисляется в размере 20%.
224. По итогам налогового периода налоговая декларация представляется не позднее 28 марта, следующего за истекшим налоговым периодом вместе со сведениями о доле доходов от деятельности театра.

2.3. Налог на имущество организаций

225. Учреждение является плательщиком налога на имущество.
Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса.
226. Налоговая ставка устанавливается в размере 2,2 %.
227. Уплата авансовых платежей по налогу производится по итогам отчетного периода в срок не позднее пятого числа второго месяца, следующего за соответствующим отчётным периодом. Уплата налога по итогам налогового периода производится в десятидневный срок со дня, установленного для представления налоговой декларации по итогам налогового периода.
228. Налоговая декларация по итогам налогового периода представляются не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

2.4. Земельный налог

229. Учреждение является плательщиком земельного налога.
230. Земельные участки, полученные бюджетными учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования, являются объектом обложения земельным налогом.
231. Налоговая база по земельному налогу определяется как кадастровая стоимость полученного земельного участка по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

2.5. Транспортный налог

232. Учреждение является плательщиком транспортного налога.
233. Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных за учреждением.

234. Уплата авансовых платежей по транспортному налогу производится не позднее пятого числа второго месяца, следующего за отчетным периодом текущего налогового периода.
235. Не позднее 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом, подлежит уплате сумма транспортного налога, исчисленная в порядке, установленном статьей 362 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.6. Налог на доходы физических лиц

236. Учет доходов, начисленных физическим лицам (налогоплательщикам), предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц (далее-НДФЛ), ведется в соответствии с требованиями, установленными главой 23 НК РФ.
237. Учреждение, как налоговый агент, перечисляет суммы исчисленного и удержанного НДФЛ не позднее дня, следующего за днем выплаты налогоплательщику дохода. При выплате доходов в виде пособий по временной нетрудоспособности и в виде оплаты отпусков суммы исчисленного и удержанного НДФЛ перечисляются не позднее последнего числа месяца, в котором производились такие выплаты.
238. Состав и срок сдачи отчетности по НДФЛ:
- расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (6-НДФЛ), сдается ежеквартально в ИФНС. Квартальный расчёт- не позднее последнего дня месяца, следующего за истекшим кварталом, годовой расчет – не позднее 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом, в состав которого входит справка о доходах физического лица (2-НДФЛ).

2.7. Страховые взносы, отчетность о страховом стаже

239. Учет выплат физическим лицам, а также базы для начисления страховых взносов и сумм начисленных взносов ведется в соответствии с требованиями, установленными главой 34 НК РФ, в том числе:
- взносов на обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- взносов на обязательное медицинское страхование;
- взносов на обязательное пенсионное страхование;
- взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

240. Сумма страховых взносов, исчисленная для уплаты за календарный месяц, подлежит уплате в срок не позднее 15-го числа следующего календарного месяца.
241. Состав и сроки сдачи отчетности по страховым взносам:
- расчет по страховым взносам сдается ежеквартально, не позднее 30-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым кварталом в ИФНС;
- сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М) сдаются ежемесячно, не позднее 15-го числа месяца, следующего за истекшим отчетным месяцем в ПФР РФ;
- отчёт о страховом стаже (форма СЗВ-СТАЖ) сдаётся ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным в ПФР РФ;
- сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (форма СЗВ-ТД) сдается ежемесячно, не позднее 15-го числа месяца, следующего за истекшим отчетным месяцем в ПФР РФ;
- расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний (форма 4-ФСС) сдается ежеквартально, не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в ФСС РФ.

2.8. Плата за негативное воздействие на окружающую среду

242. Учреждение является плательщиком платы за негативное воздействие на окружающую среду.
243. Декларация о плате за негативное воздействие на окружающую среду предоставляется ежегодно, не позднее 10 марта года, следующего за отчётным.

2.9. Налог на добавленную стоимость

244. Учреждение является плательщиком НДС.
245. Книга покупок и книга продаж ведутся методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.
246. Ответственными лицами за подписание счетов-фактур являются:
–директор;
–главный бухгалтер.
В их отсутствие имеют право подписывать счета-фактуры лица, указанные в карточке образцов подписей.

247. Налоговым периодом, за который исчисляется НДС и определяется сумма налога для уплаты в бюджет, является квартал. Сдача декларации по НДС производится не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Уплата налога производится ежеквартально, не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным.

248. Объектом налогообложения НДС считаются операции, перечисленные в статье 146 Налогового кодекса РФ, по видам деятельности.

Не является объектом обложения НДС выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого являются субсидии из федерального и краевого бюджета.