

**Учетная политика КМТО «Премьера»  
для целей бухгалтерского учета.**

Автономным учреждением признается некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти, полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, средств массовой информации, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах в случаях, установленных федеральными законами (в том числе, при проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью в указанных сферах), (п. 1 ст. 2 Федерального закона от 03.11.2006г. № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", в ред. Федеральных законов 24.07.2007 № 215-ФЗ, от 18.10.2007 № 230-ФЗ, от 08.05.2010 № 83-ФЗ, от 14.06.2011 № 142-ФЗ, от 18.07.2011 № 239-ФЗ, от 06.11.2011 № 291-ФЗ, от 03.12.2012 № 240-ФЗ, от 28.12.2013 № 413-ФЗ, от 28.12.2013 № 418-ФЗ, от 04.11.2014 № 337-ФЗ, от 03.11.2015 № 301-ФЗ, от 23.11.2015 № 312-ФЗ, от 29.12.2015 № 406-ФЗ, от 23.05.2016 № 149-ФЗ, от 03.07.2016 № 286-ФЗ, от 07.06.2017 № 113-ФЗ, от 27.11.2017 № 347-ФЗ).

**РАЗДЕЛ I. Общие вопросы  
организации бухгалтерского учета**

1. Основными документами, регламентирующими вопросы по организации и ведению бухгалтерского учета автономных учреждений, являются:

- Бюджетный кодекс РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Налоговый кодекс РФ;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Приказ Минфина России 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";

– Приказ Минфина России от 23.12.2010 № 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению";

– Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н;

– Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н;

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

– Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

– Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

– Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

– Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

– Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

– Приказ Минфина России от 27.02.2018 №32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

– Приказ Минфина России от 30.12.2017 №274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

– Приказ Минфина России от 30.12.2017 №275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

– Приказ Минфина России от 30.05.2018 №122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют».

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

3. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках (п. п. 17, 20, 32 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

4. Ответственность в соответствии с 402-ФЗ возлагается:

– на руководителя учреждения – за организацию ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета;

– на главного бухгалтера – за ведение бухгалтерского учета, формирование Учетной политики, за формирование графика документооборота, за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

5. Бухгалтерский учет ведется службой бухгалтерского учета учреждения.

6. Налоговый учет ведется службой бухгалтерского учета учреждения.

7. Бухгалтерский и налоговый учет по филиалу Культурно-оздоровительный центр «Премьера» ведется службой бухгалтерского учета головного учреждения. Филиал передает ей все первичные учетные документы, как полученные от контрагентов, так и сформированные его сотрудниками.

8. Деятельность службы бухгалтерского учета регламентируется:

– должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;

– распоряжениями руководства;

– Положением о бухгалтерии;

– отдельными приказами.

9. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы учреждения необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

10. По функциональному признаку в службе бухгалтерского учета выделяются следующие отделы:

- финансовый отдел (учет денежных средств, учет расчетов с поставщиками и с покупателями услуг на балансовых и забалансовых счетах, кассовые операции, учет финансирования, налоговый учет);
- отдел материального учета (учет непроизведенных активов, основных средств, нематериальных активов, материальных запасов на балансовых и забалансовых счетах);
- отдел расчетов с рабочими и служащими (учет расчетов с персоналом).

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

12. Лица, ведущие бухгалтерский учет в учреждении, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни, однако при этом не исключается ответственность, вытекающая из норм других законодательных и нормативных актов.

13. Лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы, обеспечивают в отношении первичных учетных документов:

- своевременное и качественное оформление;
- передачу в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете;
- достоверность данных.

14. Порядок передачи документов и дел при смене главного бухгалтера приведен в Приложении № 1.1 к Учетной политике (п. 14 Инструкции № 157н).

15. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1 С: Предприятие 8»: «Бухгалтерия государственного учреждения 8», «Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8», (п. п. 6, 19 Инструкции № 157 н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача форм, справок, отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, отчетности по страховым взносам, в Инспекции Федеральной налоговой службы;
- передача сведений о застрахованных лицах и сведений персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- передача отчетности в Росстат.

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

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

- еженедельно, а также по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копий баз данных «1 С: Предприятие 8»: «Бухгалтерия государственного учреждения 8», «Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8» на внешний носитель, который хранится в сейфе главного бухгалтера (п. 19 Инструкции № 157н, п. 33 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).

19. Ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансовой деятельности учреждения, а также хозяйственных операций их изменяющих (далее — хозяйственных операций), осуществляется с учетом правил и способов организации и ведения учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», Инструкцией № 157н, Инструкцией № 183н.

20. Для ведения бухгалтерского учета в учреждении в целом применяются формы первичных документов:

- класса 03, 04, 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- иные унифицированные формы первичных документов (в случае отсутствия форм в Приказе Минфина России № 52н);
- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов (для использования в учреждении как внутренний документ) с

обязательным указанием всех реквизитов в соответствии с требованиями п. 1 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 11 Инструкции № 157н, п. п. 25, 26 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п. 9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». образцы которых приведены в Приложении № 1.2 к Учетной политике:

- акт о выявленных дефектах автотранспорта;
- акт установки запасных частей на автотранспорт;
- акт сверки показаний одометра транспортного средства с данными в путевом листе;
- дефектный акт;
- акт выполненных работ и списания материалов на ремонтные работы;
- реестр движения материальных ценностей;
- акт утилизации основных средств;
- расчетный листок;
- подробный расчет начислений;
- реестр отправленной корреспонденции;
- калькуляция;
- раскройная ведомость;
- расшифровка затрат на материалы к калькуляции;
- расшифровка затрат на материалы;
- отчет по расходу ГСМ.

21. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.

22. Право подписи первичных (сводных) учетных документов учреждения, включая филиал Культурно-оздоровительный центр «Премьера» предоставлено следующим должностным лицам:

- право первой подписи первичных учетных документов, расчетных документов, финансовых обязательств имеют:
  - генеральный директор;
  - заместитель генерального директора;
- право второй подписи расчетных документов, финансовых обязательств имеют:
  - главный бухгалтер;
  - заместитель главного бухгалтера.

23. Первичный (сводный) учетный документ, которым оформляются операции с денежными средствами, может быть подписан только главным бухгалтером или его заместителем. Но с условием, что на прилагаемых к ним

документах (заявлениях, счетах и т. д.) уже есть разрешительная надпись генерального директора или его заместителя.

24. Каждый сотрудник службы бухгалтерского учета осуществляет прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке.

25. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление. В ходе проведения контрольных мероприятий устанавливается соответствие первичного документа унифицированной форме, или правильность применения самостоятельно разработанной учреждением формы документа.

26. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете (п. 22 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п. 9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки») устанавливаются в соответствии с графиком документооборота по головному учреждению (Приложение № 1.3) и по филиалу Культурно-оздоровительный центр «Премьера» (Приложение № 1.4).

27. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н, и самостоятельно разработанным регистрам (Приложение № 1.5):

- акт инвентаризации расходов будущих периодов;
- акт инвентаризации нефинансовых активов, полученных по договорам аренды.

28. Порядок формирования и хранения регистров бухгалтерского учета приведены в Приложениях к Учетной политике:

- на бумажных носителях, подписанных собственноручной подписью – в Приложении № 1.6;
- в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, – в Приложении № 1.7.

29. Право подписывать квалифицированной электронной подписью электронные регистры бухгалтерского учета предоставляется главному бухгалтеру (ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 11 Инструкции 157н, п. 32 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).

30. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации. При этом, ведется Журнал учета и движения электронных носителей, предназначенных для хранения регистров бухгалтерского учета (Приложение № 1.8). Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается на главного бухгалтера. В случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается копия регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе (ст. 10 гл. 2 Закона № 402-ФЗ, п. п. 32, 33 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п. 11, 14 Инструкции 157н).

31. При поступлении, оформлении документов на иностранных языках осуществляется почтовый перевод таких документов на русский язык на отдельном документе как специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу, так и сотрудником учреждения. В случае осуществления перевода сотрудником учреждения, документ заверяется его подписью и прикладывается к первичным документам (п. 31 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).

32. Учреждением ведется отдельный учет по источникам финансирования:

- собственные доходы учреждения;
- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- субсидии на иные цели;
- средства во временном распоряжении.

33. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией № 157н, с Инструкцией № 183н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». (Приложение № 1.9).



34. При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета	Код
1-4	Аналитический код вида услуги: 0113 «Другие общегосударственные вопросы» 0401 «Общэкономические вопросы» 0707 «Молодежная политика» 0709 «Другие вопросы в области образования» 0801 «Культура» и т. д.
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.
24-26	подстатьи КОСГУ в соответствии с Порядком применения КОСГУ, утвержденным приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н

35. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (п. 332 Инструкции № 157н, п. 19 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора») (Приложении 1.10).

36. Ведение предпринимательской и иной приносящей доход деятельности осуществляется учреждением в соответствии с Уставом учреждения.

37. Учреждением могут оказываться как платные, так и частично платные услуги. К частично платным услугам относятся услуги, финансируемые за счет двух источников: утвержденной учреждению субсидии на выполнение муниципального задания и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

38. Привлечение денежных средств от приносящей доход деятельности при оказании учреждением частично платных услуг производится в целях полного финансового обеспечения расходов по оказанию услуги и содержанию имущества. Денежные средства, выделяемые в виде субсидии на выполнение муниципального задания, утвержденного учредителем на год, и содержание имущества выделяются учреждению не в полном объеме.

39. Финансовую деятельность учреждение осуществляет на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности. План составляется по всем видам деятельности учреждения и источникам поступлений денежных средств. Составление Плана финансово-хозяйственной деятельности осуществляется в соответствии с Порядком составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, находящихся в ведении управления культуры администрации муниципального образования город Краснодар, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 18 апреля 2011 г. № 2467 (с учетом изменяющих документов).

40. Утверждение ПФХД осуществляется на основании Федерального Закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», и вышеуказанного Порядка.

41. В соответствии с Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» цены на услуги учреждение устанавливает самостоятельно.

42. Стоимость услуг определяется на основе расчетов экономически обоснованных затрат и наличия материальных и трудовых ресурсов, с учетом сложившегося за предыдущие периоды уровня цен, потребительского спроса и платежеспособности населения и в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами.

43. Расходы учреждения по приобретению товарно-материальных ценностей, работ, услуг распределяются по соответствующим источникам финансирования и учет ведется обособленно.

44. Расчеты с юридическими и физическими лицами при приеме наличных денежных средств за оказанные услуги осуществляются с применением контрольно-кассовой техники.

45. Контрольно-кассовая техника устанавливается в центральной кассе головного учреждения и филиале КОЦ «Премьера». Кроме того, с 01.07.2019 контрольно-кассовая техника устанавливается в кассах структурных подразделений учреждения: во Дворце искусств, в Театре юного зрителя, в Муниципальном концертном зале, в Новом театре кукол.

46. В целях организации аналитического учета расчетов с покупателями (заказчиками) товаров (работ, услуг) учреждением представителям юридических лиц, производящих оплату в кассы учреждения, к кассовым чекам выдаются квитанции к приходным ордерам.

47. Операции при приеме наличных денежных средств осуществляются кассиром-операционистом, заведующим билетной кассы или кассиром билетной кассы.

48. Отчетами по кассовым операциям с применением ККТ являются:

- отчет об открытии смены;
- отчет о состоянии счетчиков ККТ с гашением;
- отчет о закрытии смены.

49. Лимиты остатков кассы головного учреждения (с учетом касс, установленных в структурных подразделениях учреждения) и кассы филиала – Культурно-оздоровительный центр «Премьера» устанавливается отдельно для каждой кассы и утверждается соответствующим приказом по учреждению. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты заработной платы. Продолжительность срока выдачи зарплаты составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с лицевого (банковского) счета на указанные выплаты).

50. Наличные деньги, поступившие в кассу учреждения за оказание платных услуг (работ), т.е. выручка, может быть израсходована только на следующие цели:

- на выплату заработной платы;
- на выплаты социального характера (пособие по беременности и родам и т.д.):
- на выдачу наличных денег под отчет (в том числе, на оплату командировочных расходов, включая суточные);
- на оплату товаров (кроме ценных бумаг), работ, услуг;
- на возврат денежных средств покупателям в случае отмены мероприятия, переноса даты мероприятия или расторжения договора.

51. Получать и использовать доверенности на получение товарно-материальных ценностей имеет право любой сотрудник учреждения, с которым заключён договор об индивидуальной материальной ответственности.

52. Предельные сроки использования доверенностей – 15 дней с момента получения доверенности.

53. Предельные сроки отчетности по выданным доверенностям на получение ТМЦ – 3 дня с момента получения материальных ценностей.

54. Список сотрудников объединения, обеспечиваемых мобильной связью и пользующихся услугами Интернета, а также лимиты расходов на телефонную, мобильную связь и Интернет определяется приказом руководителя о расходах на телефонную, мобильную связь и Интернет.

55. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов, состав и обязанности которой утверждаются приказом руководителя.

56. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация активов и обязательств учреждения производится на основании приказа руководителя (ст. 11 гл. 3 Закона № 402-ФЗ, раздел VIII п. п.79-80 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п. 9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

57. Инвентаризация имущества, не являющегося активом, осуществляется согласно требованиям Методических указаний по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 на основании приказа руководителя.

58. Приказом руководителя утверждается состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии для проведения инвентаризаций. В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

59. Для проведения ревизии кассы установлена ежеквартальная периодичность. Ревизия кассы проводится комиссией, назначенной приказом руководителя учреждения.

60. Для проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств Культурно-оздоровительного центра «Премьера» создаются инвентаризационные комиссии из числа сотрудников филиала, с включением в состав комиссии сотрудников службы бухгалтерского учета головного учреждения (по согласованию).

61. В ходе годовой инвентаризации комиссия:

– выявляет признаки обесценения у каждого объекта основных средств, произведенных и нематериальных активов, с указанием таких признаков в графе 19 «Примечание» Инвентаризационной описи по НФА (ф.0504087);

– проверяет, соответствует ли имущество, находящееся на балансе учреждения, критериям актива, с указанием результатов в графе 8 (Статус объекта учета), в графе 9 (Целевая функция актива) Инвентаризационной ведомости по НФА (ф.0504087).

62. Графы 8 и 9 заполняются следующим образом.

62.1 В графе 8 рукописным способом указываются коды статусов или их название (с возможным сокращением):

– для основных средств:

- 11 - в эксплуатации,
- 12 - требуется ремонт,
- 13 - находится на консервации,
- 14 - требуется модернизация,
- 15 - требуется реконструкция,
- 16 - не соответствует требованиям эксплуатации,
- 17 - не введен в эксплуатацию;

– для материальных запасов:

- 51 - в запасе для использования,
- 52 - в запасе для хранения,
- 53 - ненадлежащего качества,
- 54 - поврежден,
- 55 - истек срок хранения.

62.2 В графе 9 «Целевая функция актива» рукописным способом указываются коды функций или их название (с возможным сокращением):

– для основного средства:

- 11 - эксплуатируется,
- 12 - ремонт,
- 13 - консервация,
- 14 - модернизация, дооснащение (дооборудование, доработка),
- 15 - реконструкция,
- 16 - списание (утилизация),
- 17- дооснащение (дооборудование, доработка);

– для материальных запасов:

- 51 - использовать,
- 52 - продолжить хранение,
- 53 - списать,
- 54 - отремонтировать.

63. Решение об одобрении крупной сделки выносится на основании Решения наблюдательного совета.

64. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля устанавливается Положением о финансовом контроле, утвержденном

руководителем учреждения (ст. 19 гл. 1 Закона № 402-ФЗ, п. 23 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п. 9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибок).

65. Ошибками в бухгалтерском учете признают пропуск или искажение фактов хозяйственной жизни. При ведении бухгалтерского учета учреждением применяется раздел V ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». Согласно данного раздела ошибки классифицируются на:

- ошибка отчетного периода (п.п. 29-30 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);
- ошибка предшествующего года (п. 33 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

66. Исправление ошибки в бухгалтерском учете производится:

- дополнительной бухгалтерской записью;
- бухгалтерской записью методом «красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью.

67. Ошибки отчетного периода и ошибки прошлых лет оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) с отражением:

- причины исправления;
- наименование журнала операций;
- период, в котором обнаружена ошибка (ч. 1 ст. 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 18 Инструкции № 157н).

68. Электронные регистры бухгалтерского учета исправляются на основании бухгалтерских справок.

69. Учреждением представляется бухгалтерская отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с Приказом Минфина России № 33н.

70. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируется с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или (финансовой) отчетности (событие после отчетной даты).

71. Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с требованиями ФСБУ «Событие после отчетной даты».

72. Существенность события после отчетной даты определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером по согласованию с руководителем на основании письменного обоснования такого решения.

73. При составлении бухгалтерской отчетности за отчетный период (квартал, полугодие, 9-ть месяцев, год) отчеты по формам: 0503738 «Отчет об обязательствах учреждения», 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения», 0503760 «Пояснительная записка к балансу учреждения» представляются в свод, без заполнения форм отдельно по головному учреждению и филиалу.

## **РАЗДЕЛ II. Общие правила ведения бухгалтерского учета**

*Учет основных средств, нематериальных и непроектированных активов.*

1. Учет основных средств ведется в соответствии с ФСБУ «Основные средства», применяемым одновременно с ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» и Инструкцией № 157н.

2. В составе объектов основных средств учитываются материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев по фактической стоимости приобретения (изготовления), предназначенных для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения муниципальных полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд учреждения, являющихся активами в соответствии с критериями, установленными ФСБУ «Основные средства».

3. К основным средствам относятся материальные ценности, являющиеся активами при соблюдении следующих условий (критерий):

– материальные ценности принадлежат (находятся во владении (пользовании) на праве оперативного управления. При этом, в отношении объектов недвижимости права оперативного управления должны быть подтверждены в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, документами о государственной регистрации права;

– материальные ценности находятся в пользовании учреждения в рамках отношений по финансовой аренде (согласно договору лизинга, договору аренды с правом выкупа, в бессрочном безвозмездном пользовании и т. п.) с

учетом квалификации объектов финансовой аренды, установленных ФСБУ «Аренда»;

– учреждение осуществляет в отношении материальных ценностей контроль в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, в частности, при передаче объектов основных средств в пользование иным правообладателем в рамках отношений по операционной аренде (срочных договоров аренды (договоров безвозмездного пользования), предусматривающих возврат объектов аренды (переданных материальных ценностей) учреждению для дальнейшего их использования в целях извлечения их полезного потенциала (получение экономических выгод);

– материальные ценности обладают полезным потенциалом или способностью обеспечивать поступление экономических выгод в период существования учреждения и независимо от источника приобретения (п. 37 ФСБУ Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).

4. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

Балансовая стоимость — первоначальная стоимость актива с учетом последующих изменений в результате достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементом реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также, переоценке объектов основных средств (п. п. 19, 27 ФСБУ «Основные средства»).

5. При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом: накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива (п. 41 ФСБУ «Основные средства»).

6. Не являются основными средствами коммуникации внутри зданий, необходимых для их эксплуатации, в том числе: система отопления (включая котельную установку), внутреннюю сеть водопровода, газопровода, канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства общесанитарного назначения; подъемники и лифты.



При этом, основными средствами признается оборудование указанных систем (т. е. оконечные аппараты, приборы, устройства). В частности, средства измерения, управления, средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации, средства вычислительной техники и оргтехники, средства визуального и акустического отображения информации; театральное-сценическое оборудование.

7. По основным средствам, которые приобретаются за счет субсидий на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели, НДС включается в стоимость приобретаемого имущества. Приобретенные за счет субсидий и инвестиций объекты основных средств не подлежат амортизации в налоговом учете (пп. 1 п. 2 ст. 256 НК РФ).

8. При формировании первоначальной стоимости основных средств, приобретенных за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, НДС выделяется.

9. Получение объекта основных средств в рамках расчетов между головным учреждением и обособленным подразделением (филиалом), при закреплении права оперативного управления, в том числе при реорганизации, отражается в учете с использованием счета 0 304 04 00 "Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств». Полученный объект основных средств принимается к бухгалтерскому учету по сформированной балансовой стоимости с одновременным отражением суммы ранее начисленной амортизации.

10. При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств ее необходимо отразить в инвентарной карточке ф. 0504031 для того, чтобы в дальнейшем оформить модернизацию, частичную ликвидацию объекта, а также принять к учету запчасти, полученные в результате модернизации объекта.

11. Объекты основных средств, выявленные в ходе инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода (п. п. 52, 54 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п. 31 Инструкции № 157н).

12. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых)

составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

13. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер из 12 знаков:

- 1-й знак – код источника финансирования;
- 2 - 4-й знаки – коды синтетического счета;
- 5 - 6-й знаки – коды аналитического счета;
- 7 - 12-й знаки – порядковый номер объекта в группе (000001-999999).

14. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой (п. 46 Инструкции № 157н).

15. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом путем нанесения номера на инвентарный объект краской (устойчивой по отношению к стиранию и химическим воздействиям) или водостойким маркером, клеймением, насечкой, вышиванием и т. п.

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

17. При приобретении, безвозмездной передаче и продаже объектов основных средств оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ф. 0504101 (Методические указания № 52н).

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

19. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности,

стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

20. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, доработки, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и оформляется справкой ф. 0504833 (п. 19 ФСБУ "Основные средства")

21. Учет сценическо-постановочных средств, относящихся к основным средствам, ведется с применением кода аналитического счета «Прочие основные средства» к синтетическому счету 0 101 00 000.

22. Сценические костюмы (с элементами, входящими в его состав: пиджак, юбка, рубашка и т. д.) учитываются как один инвентарный объект с указанием в инвентарной карточке ф. 0504031 всех элементов костюма.

23. Годовая инвентаризация сценическо-постановочных средств может осуществляться в период с июля по октябрь, по окончании театрального сезона, на основании приказа руководителя.

24. Основные средства, изготовленные учреждением собственными силами (хозяйственным способом), принимаются к учету по первоначальной стоимости, состоящей из суммы фактических материальных затрат учреждения на изготовление этих объектов.

25. В составе объектов основных средств учитывается готовая продукция, произведенная учреждением и предназначенная для использования в деятельности учреждения в течение срока, превышающего 12 месяцев. Принятие к учету производится по форме 0504101 по фактической себестоимости, состоящей из материальных затрат.

26. Для принятия на учет зданий и сооружений, регистрация которых не завершена в органах юстиции, департаменте муниципальной собственности и городских земель, применяется забалансовый счет 01.13.

27. Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп объектов имущества (недвижимого, особо ценного и иного движимого имущества) по подразделениям в разрезе материально ответственных лиц.

28. Основные средства, приобретенные за счет собственных средств учреждения, учитываются в соответствии с группами в составе как особо

ценного, так и иного движимого имущества, без отражения их стоимости при расчетах с учредителем.

29. Ввиду большого количества объектов основных средств в учреждении печать инвентарных карточек на бумажном носителе осуществляется по основным средствам стоимостью свыше 10 000 рублей.

30. Учет мониторов и системных блоков ведется по отдельным объектам основных средств по 1 и 2 амортизационной группе, статья КОСГУ 310.

31. Учет основных средств, на которые отсутствует гарантийный срок использования, ведется в составе материальных запасов.

32. Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономической выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитывается на забалансовом счете 02.1 «Основные средства на хранении».

33. Приказом руководителя утверждается состав и обязанности постоянно действующей комиссии для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств и списания их с баланса вследствие их физического или морального износа, а так же перевод актива в разряд имущества (то есть когда объект учета перестал соответствовать критериям актива) и обратно ( п. 9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

34. По основным средствам стоимостью свыше 100 000 рублей учреждением применяется линейный способ начисления амортизации (п. п. 36, 37 ФСБУ «Основные средства»).

35. При начислении амортизации по основным средствам стоимостью свыше 100 000 рублей учреждение руководствуется нормами амортизационных отчислений в соответствии с:

- ожидаемым сроком получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемым объектом основных средств;
- Классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы;
- рекомендациями, содержащимися в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;
- решением комиссии учреждения по приему и выбытию основных средств.

При этом, решение комиссии выносится с учетом следующих показателей:

- максимального срока полезного использования объекта основных средств всех амортизационных групп;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта (срока аренды, иное);
- гарантийного срока использования объекта;
- для объектов, полученных безвозмездно от учреждений и от государственных и муниципальных организаций) сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной амортизации.

36. На объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче в эксплуатацию.

37. На иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при выдаче в эксплуатацию.

38. В момент принятия к учету основных средств до 10 000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости и библиотечного фонда), в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» в карточках количественного учета материальных ценностей по фактической цене, по которой указанные основные средства были списаны со счета 0 101 00 000 «Основные средства».

39. Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно, введенные в эксплуатацию, учитываются по балансовой стоимости на дополнительном забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации».

40. Списание активов с забалансового счета производится по мере:
- непригодности к использованию;
  - невозможности восстановления.

41. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер:  
из 12 знаков:

1-й знак – код источника финансирования;

2 - 4-й знаки – коды синтетического счета;

5 - 6-й знаки – коды аналитического счета;

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

42. Инвентарный номер НМА используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

43. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается в зависимости от срока действия нематериального актива (объекта интеллектуальной собственности) или ожидаемого срока его использования, по указанному сроку полезного действия в документах на нематериальные активы. При отсутствии срока полезного действия в документах на нематериальные активы устанавливается срок полезного использования 10 лет.

44. Срок полезного использования нематериальных активов ежегодно проверяется центральной инвентаризационной комиссией на необходимость его уточнения.

45. Аналитический учет нематериальных активов и их амортизации ведётся по отдельным объектам нематериальных активов.

46. Нематериальные активы учитываются в соответствии с группами в составе как особо ценного, так и иного движимого имущества.

47. Документами, подтверждающие исключительные права на соответствующие объекты нематериальных активов, являются:

- договор об отчуждении исключительного права на произведение;
- договор авторского заказа.

48. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, в том числе, расположенные под объектами недвижимости, учитываются на счете 0 103 11 000 «Непроизведенные активы» на основании свидетельства, подтверждающего право пользования, по их кадастровой стоимости.

49. Сведения и краткая характеристика земельных участков отражаются в инвентарной карточке ф. 0504031, кадастровая стоимость земельного участка заполняется в разделе III ф. 0504031.

50. Аналитический учет земельных участков ведется по их кадастровой стоимости на основании свидетельств о государственной регистрации права в разрезе мест расположения и по материально ответственным лицам.

51. Для формирования информации в денежном выражении о наличии нефинансовых активов в пути и хозяйственных операций, осуществляемых с ними, применяется счет 0 107 00 000 «Нефинансовые активы в пути».

*Учет материальных запасов.*

1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер (п. 101 Инструкции N 157н).

2. В составе материальных запасов учитываются:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, не зависимо от их стоимости;
- флэш-карты;
- материальные ценности, подлежащие признанию в составе основных средств (п. 8 ФСБУ «Основные средства»), но требующие доработки.

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

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене или количеству приобретаемых материалов (п. п. 6, 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 ФСБУ "Учетная политика").

4. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен (п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н).

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

По средней фактической стоимости материальных запасов подлежат списанию ГСМ и продукты питания (п. 46 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н).

6. Канцелярские принадлежности, выданные на текущие нужды, списываются на фактические расходы учреждения с отражением количества и сумм приобретения.

7. Учет строительных материалов (фанеры, краски и т. д.), необходимых для изготовления декораций, ведется на счете 0 105 36 00 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

8. Учет ГСМ, необходимых для работы дизельных электростанций и различных механизмов, работающих на топливе (газонокосилки, бензопилы, сучкорезы и т. д.) ведется на счете 0 105 36 00 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

9. В учреждении применяются нормы расхода горюче-смазочных материалов, разработанные:

- в соответствии с распоряжением Министерства транспорта РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введение в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте»;
- научными организациями, осуществляющих разработку таких норм по специальной программе-методике по индивидуальным заявкам учреждения;
- на основании контрольных замеров на 100 км, проведенных комиссией учреждения, созданной по приказу руководителя.

10. В период с 1 декабря по 1 марта учреждением применяется зимняя надбавка 5 % к нормам расхода ГСМ (распоряжение Министерства транспорта РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введение в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте»).

11. Списание ГСМ (в производство, на содержание учреждения и т.п.) производится по средней себестоимости, с округлением количества до десятых долей.

12. Расход ГСМ по транспорту подтверждается данными путевых листов, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные Разделом II приказа Минтранса России от 18.09.2008 № 152, составляемых и представляемых в бухгалтерию ежемесячно.

13. Изготовление готовой продукции производственными цехами учреждения (в части костюмов, декораций и обуви) учреждения отражается в учете по фактической себестоимости, состоящей из материальных затрат, и осуществляется в следующем порядке:

- на основании эскиза художника разрабатывается калькуляция на декорации, костюмы и обуви к постановке;
- заведующие цехами и художественно-производственными мастерскими определяют расчет материалов и составляют раскройную ведомость (для одежды) и расшифровку затрат на материалы, исходя из размеров декораций, одежды и обуви актеров.

14. Изготовление готовой продукции рекламно-издательским отделом (в части театральные программки, буклетов на концерты и спектакли) отражается в учете по фактической себестоимости, состоящей из материальных затрат.

15. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления нефинансовых активов из материалов учреждения оформляется Накладной на



отпуск материалов на сторону с пометкой "давальческое сырье". Материальные запасы, переданные подрядчику, учитываются одновременно на счете 0 105 00 000 "Материальные запасы" и специальном забалансовом счете 41 «МЗ – переданное на давальческой основе» (п. 116 Инструкции № 157н).

16. Реализация товаров осуществляется по розничной цене с обособленным учетом торговой наценки (торговой скидки).

17. Бланки строгой отчетности, находящиеся в учреждении, учитываются в составе материальных запасов до момента их передачи сотруднику, ответственному за оформление или выдачу (п. п. 36 - 38 ФСБУ "Концептуальные основы", Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230).

18. Стоимость бланков строгой отчетности, которые переданы работнику, ответственному за их оформление или выдачу, списывается на расходы текущего финансового периода. Одновременно эти бланки учитываются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" до момента представления ответственным работником акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816), подтверждающего их выдачу или уничтожение испорченных бланков (Письма Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230, от 14.03.2019 № 02-06-10/16864)

19. Сувенирная продукция, кубки, призы, ценные подарки, иные награды, находящиеся в учреждении, учитываются в составе материальных запасов до момента их передачи сотруднику, ответственному за проведение торжественного мероприятия или вручение (п. п. 36 - 38 ФСБУ "Концептуальные основы", Письма Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230, от 14.03.2019 № 02-06-10/16864)

20. Стоимость сувенирной продукции, кубков, призов, ценных подарков и иных наград, переданных работнику учреждения, ответственному за проведение торжественных мероприятий или вручение, списывается на расходы текущего финансового периода. Одновременно эти материальные ценности учитываются на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента их вручения (Письма Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230, от 14.03.2019 № 02-06-10/16864).

21. Двигатели, аккумуляторы, автошины, установленные на автотранспорт, учитываются на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» по фактической цене, по которой указанные запчасти были списаны со счета 0 105 36 000 "Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения".

22. Материальные запасы, не принадлежащие учреждению и находящиеся на ответственном хранении, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

23. Аналитический учет материальных запасов на балансовых и забалансовых счетах ведется по:

- наименованиям;
- источникам финансирования;
- местам хранения;
- материально-ответственным лицам;
- количеству;
- стоимости.

24. Учет материальных запасов ведется по лицам, имеющим полную материальную ответственность.

25. Контроль за наличием договоров о полной материальной ответственности на всех материально ответственных лиц учреждения возлагается на бухгалтерию.

#### *Учет денежных средств и денежных документов.*

1. Учет наличных денежных средств в учреждении осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Указаниями Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".

2. Кассовая книга ведется автоматизированным способом отдельно по головному учреждению и филиалу Культурно-оздоровительный центр «Премьера» и сшивается один раз в год.

3. Для учета операций по движению денежных средств учреждения в пути с использованием (дебетовых) банковских карт применяется счет 0 201 23 000 «Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути».

4. Учет операций по движению денежных средств на счете 0 201 23 000 "Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути" и аналитический учет по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071).

5. Учет денежных средств на счете в кредитной организации в пути оформляется следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Содержание операции	Номер счета	
		Д-т	К-т

1	Выбытие денежных средств из кассы учреждения при внесении наличных денежных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт)	0 201 23 000	0 201 34 000
2	Поступление (зачисление) денежных средств на балансовый счет № 40116 «Средства для выплаты наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» из кассы учреждения при условии их зачисления на счет в операционный день, отличный от дня перечисления из кассы	0 210 03 000	0 201 23 000
3	Поступление денежных средств в кассу учреждения при получении наличных денежных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт)	0 201 34 000	0 210 03 000

6. Расходы на приобретение конвертов относятся на подстатьи КОСГУ в следующем порядке:

- маркированных конвертов — подстатья КОСГУ 221 «Услуги связи»;
- немаркированных конвертов для проведения мероприятий по награждению сотрудников — подстатья КОСГУ 349 «Увеличение стоимости материальных запасов однократного применения»;
- немаркированных конвертов в остальных случаях — подстатья КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов».

7. В составе денежных документов на счете 0 201 35 000 «Денежные документы» учитываются:

- оплаченные путевки в санатории, дома отдыха для сотрудников учреждения и их семей;
- маркированные конверты для пересылки почтовых отправлений;
- марки.

8. Движение денежных документов оформляется приходным кассовым ордером (ф. 0310001) и расходным кассовым ордером (ф. 0310002) соответственно с указанием на них записи «Фондовый».

9. Списание маркированных конвертов для пересылки почтовых отправлений и марок производится на основании авансового отчета с приложением Реестра отправленной корреспонденции.

10. Кассовая книга по наличным денежным средствам ведется отдельно от кассовой книги по денежным документам.

11. Осуществление безналичных расчетов ведется с применением казначейской системы УРМ АС «Бюджет». Для удобства ведения расчетных операций по заработной плате с Краснодарским отделением № 8619 ПАО Сбербанк используется система электронного документооборота «Сбербанк бизнес Онл@йн».

12. Операции с иностранной валютой отражаются по официальному обменному курсу Центрального Банка РФ на день операции.

*Затраты на изготовление и реализацию продукции (товаров, работ, услуг).*

1. Все затраты учреждения, участвующие в формировании себестоимости услуг, делятся на прямые, накладные и общехозяйственные (п. п. 134, 135 Инструкции № 157н).

2. В составе прямых затрат учитываются расходы, непосредственно связанные с оказанием определенной услуги. Перечень прямых расходов определен в таблице:

Подстатья КОСГУ	Наименование затрат
211	Заработная плата работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании определенной услуги.
212	Командировки и служебные разъезды, связанные с оказанием определенной услуги (в части выплаты суточных, возмещения расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы транспортом общего пользования, возмещения расходов по найму жилых помещений).
213	Начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании определенной услуги.
222	Транспортные услуги, связанные с оказанием определенной услуги.
224	Арендная плата за пользование имуществом, непосредственно участвующего в оказании определенной услуги.
226	Прочие услуги, связанные с оказанием определенной услуги: реклама, текущие постановочные расходы (ремонт декораций и костюмов текущего репертуара), заработная плата и начисления на выплаты по договорам гражданско-правового характера, авторское вознаграждение, вознаграждение агентам за реализацию театральных билетов, командировочные расходы (в части проживания), прочие услуги.
271	Списание объектов основных средств (за исключением библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества), которые непосредственно используются при оказании определенной услуги, стоимостью до 10 000 рублей (включительно) при вводе в эксплуатацию. Начисление амортизации на

	объекты основных средств, которые непосредственно используются при оказании определенной услуги.
272	Списание материальных запасов на изготовление мягкой балетной и концертной обуви, декораций, костюмов, одежды сцены, текстильных изделий, необходимых для осуществления основного вида деятельности и используемых непосредственно при оказании определенного вида услуг.

3. При калькулировании фактической себестоимости определенной услуги для прямых затрат применяется способ прямого расчета (фактических затрат).

4. Перечень накладных расходов определен в таблице:

Подстатьи КОСГУ	Наименование затрат
211	Заработная плата работников учреждения, которые связаны с оказанием различных услуг.
212	Командировки и служебные разъезды сотрудников, которые связаны с оказанием различных услуг (в части выплаты суточных, возмещения расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы транспортом общего пользования, возмещения расходов по найму жилых помещений), возмещения расходов на услуги связи.
213	Начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, которые связаны с оказанием различных услуг.
222	Транспортные услуги, связанные с оказанием различных услуг, входной НДС, подлежащий включению в состав расходов.
224	Арендная плата за пользование имуществом, участвующего в оказании различных услуг, входной НДС, подлежащий включению в состав расходов.
225	Услуги по содержанию имущества, используемого при оказании различных услуг: ремонт музыкальных инструментов, светового и звукового оборудования, входной НДС, подлежащий включению в состав расходов.
226	Прочие услуги, связанные с оказанием различных услуг: возмещение расходов на медицинские осмотры при приеме на работу сотрудникам, которые связаны с оказанием различных услуг, реклама, обучение основного персонала на курсах повышения квалификации, переподготовка специалистов, заработная плата и начисления на выплаты по договорам гражданско-правового характера, прочие услуги, входной НДС, подлежащий включению в состав расходов.
271	Списание объектов основных средств (за исключением библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества), которые используются при оказании нескольких видов услуг, стоимостью до 10 000 рублей (включительно) при вводе в эксплуатацию. Начисление амортизации на объекты основных средств, которые используются при оказании нескольких видов услуг, входной НДС,

	подлежащий включению в состав расходов.
272	Списание материальных запасов на изготовление мягкой балетной и концертной обуви, декораций, костюмов, одежды сцены, текстильных изделий, необходимых для осуществления основного вида деятельности и используемых при оказании нескольких видов услуг, списание ГСМ, списание бланков строгой отчетности при выдаче со склада, входной НДС, подлежащий включению в состав расходов.

5. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

6. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:

Подстатьи КОСГУ	Наименование затрат
211	Заработная плата работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуг (административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала).
212	Командировки и служебные разъезды сотрудников, не принимающих непосредственного участия при оказании услуг (административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала), в части выплаты суточных, возмещения расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы транспортом общего пользования, возмещения расходов по найму жилых помещений, а также возмещение этим сотрудникам расходов на услуги связи.
213	Начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуг (административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала).
221	Расходы на услуги связи.
222	Транспортные услуги, непосредственно не связанные с оказанием различных услуг.
223	Коммунальные услуги, в том числе: затраты на электроэнергию, затраты на потребление холодной и горячей воды в полном объеме, затраты на потребление тепловой энергии, вывоз мусора.
225	Услуги по содержанию имущества, которое непосредственно не используется при оказании различных услуг: ремонт транспортных средств, стирка белья, уборка и вывоз мусора и снега, дератизация, техническое обслуживание вычислительной техники, общехозяйственного оборудования и инвентаря, прочие текущие расходы.

226	Прочие услуги, непосредственно не связанные с оказанием различных услуг: медицинские осмотры и обследования, приобретение и обслуживание программных продуктов (в том числе справочно-информационных баз), заработная плата и начисления на выплаты по договорам гражданско-правового характера, подписка на периодические печатные издания, охранные услуги, обучение на курсах повышения квалификации и переподготовка административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала, расходы на добровольное медицинское страхование, возмещение сотрудникам, не принимающим непосредственного участия при оказании услуг (административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала) расходов на медицинские осмотры при приеме на работу, прочие текущие услуги.
227	Прочие услуги, непосредственно не связанные с оказанием различных услуг: КАСКО, ОСАГО.
266	Ежемесячная компенсационная выплата сотрудникам, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет.
271	Списание объектов основных средств (за исключением библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества) общехозяйственного назначения, стоимостью до 10 000 рублей (включительно) при вводе в эксплуатацию. Начисление амортизации на объекты основных средств общехозяйственного назначения.
272	Списание материальных запасов, непосредственно не связанных с оказанием различных услуг.

7. Все другие затраты, не указанные в п. п. 2, 4, 6 раздела «Затраты на изготовление и реализацию продукции (товаров, работ, услуг)» не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции (на счете 0 109 00 000) и отражаются по дебету счета 0 401 20 000.

8. По окончании отчетного периода (года) сумма себестоимости услуг, сформированная на счете 0 109 60 000, относится в дебет счета 0 401 10 131.

9. Порядок разделения затрат на прямые и общехозяйственные по филиалу Культурно-оздоровительный центр «Премьера», подробный их перечень по статьям затрат, а также виды расходов, не учитываемые в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции определены в Разделе III настоящей Учетной политики «Организация ведения бухгалтерского учета в обособленных учреждениях (филиалах)».

10. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам подлежат отнесению на счет 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

В составе расходов будущих периодов отражаются следующие расходы:

- оплата подписки на газеты и журналы;
- страховая премия по договорам ОСАГО;
- плата за пользования неисключительными правами: сайтом, компьютерной программой, справочной системой и т. п.

11. Впоследствии, расходы будущих периодов, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся (п. п. 302, 302.1 Инструкции № 157н).

12. В целях равномерного включения производимых расходов на финансовый результат учреждения формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование работника учреждения, из средств субсидии на выполнение муниципального задания.

13. Расчет по формированию и использованию резерва учреждения ведется на счете 0 401 60 000 в разрезе кодов КОСГУ.

Порядок формирования резервов предстоящих расходов и его использования приведен в Приложении № 1.11.

### *Расчеты по доходам.*

1. Доход — это поступление экономических выгод или увеличение полезного потенциала активов (п. 43 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).

2. Доходы учреждения классифицируются:

- субсидии, которые предусмотрены в бюджетах бюджетной системы Российской Федерации на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и на иные цели;

- собственные доходы учреждения.

3. Собственные доходы учреждения подразделяются на две учетные группы:

- доходы от обменных операций (от реализации, от компенсаций затрат – подстатьи статьи КОСГУ 130, от собственности – подстатьи статьи КОСГУ 120);

- доходы от необменных операций (штрафы, пени, неустойки, возмещение ущерба – подстатьи статьи КОСГУ 140; прочие доходы – подстатьи статьи КОСГУ 180, 190; доходы от выбытия материальных запасов – подстатьи статьи КОСГУ 440) (п. 6 ФСБУ «Доходы»).



4. Особенности признания в учете:

– собственные доходы учреждения, в том числе по мероприятиям текущего отчетного периода, признаются в учете в текущем отчетном периоде в день, когда возникло право получить доход (п. 53 ФСБУ «Доходы»);

– собственные доходы учреждения, полученные от реализации театральных абонементов и билетов на мероприятия, дата проведения которых определена в следующих за отчетным периодом годах, ежемесячно признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах в день состоявшегося мероприятия в разрезе каждого договора (абонемента) (п. 301 Инструкции № 157н, пп «а» пункта 55 ФСБУ «Доходы»).

– субсидии на выполнение муниципального задания признаются в учете в составе доходов будущих периодов в день, когда возникло право получить доход (день подписания соглашения о субсидии), в составе доходов текущего периода — в последний рабочий день отчетного периода на основании Отчета об исполнении муниципального задания по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным (п. 54 ФСБУ «Доходы»);

– субсидии на иные цели признаются в учете в составе доходов будущих периодов в день, когда возникло право получить доход (день подписания соглашения о субсидии), в составе доходов текущего периода — ежеквартально, в последний день третьего месяца квартала, на основании Сводного отчета об использовании субсидии на иные цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на выполнение муниципального задания, представленного учредителю (п. 40 ФСБУ «Доходы»), по фактически произведенным расходам, при условии достижения цели.

5. Группировка расчетов учреждения по доходам осуществляется на синтетическом счете 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» по видам доходов учреждения и (или) видов поступлений, предусмотренных утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

6. Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в разрезе договоров, соглашений. Бухгалтерский учет доходов будущих периодов ведется на счете 0 401 40 000 в порядке, установленном п. 186 Инструкцией № 183н. По Кт данного счета отражаются суммы доходов, относящихся к будущим отчетным периодам, а по Дт — суммы доходов, зачисленных на соответствующие счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которому эти доходы относятся.

7. Доходы в виде арендной платы отражаются на счете 0 205 20 000 «Расчеты по доходам от собственности». Общая сумма арендных платежей по договору за весь период пользования объектом отражается на счете 2 401 40

000 «Доходы будущих периодов» — на дату заключения договора аренды. Далее, на протяжении всего срока аренды данные доходы признаются в составе доходов текущего отчетного периода на счете 2 401 10 000 «Доходы текущего финансового года» с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами независимо от того, перечислил арендатор платеж или нет (п. 25 ФСБУ «Аренда», п/п. «а» п. 55 ФСБУ «Доходы»).

8. Задолженность контрагентов перед учреждением по предварительным оплатам в рамках договоров, не возвращенных контрагентом в случае их расторжения, в том числе по решению суда, при ведении претензионной работы, относится на счет 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат».

9. Расчеты по иным доходам (реализация нефинансовых активов), возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженные на счетах расчетов 0 205 00 000 «Расчеты по доходам», учитываются на счете 0 209 83 000 «Расчеты по иным доходам».

#### *Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности.*

1. Размер авансовых платежей и сроки их перечисления с лицевых счетов учреждения должны быть прописаны в договорах.

2. Список сотрудников, имеющих право на получение наличных денежных средств на хозяйственные или иные текущие расходы, утвержден приказом руководителя учреждения.

3. Предельными сроками, на которые производится выдача подотчетных сумм, являются:

– на хозяйственные или иные текущие расходы учреждения – 30 дней;

– на командировочные расходы – на время нахождения в командировке.

4. По истечении этих сроков сотрудник должен отчитаться за полученные денежные средства в течении трех рабочих дней.

5. Предельный размер подотчетных сумм:

– на хозяйственные или иные текущие расходы учреждения – 100 000 рублей;

– на командировочные расходы – в пределах сумм, причитающихся командированным лицам на эти цели.

6. Выдача наличных денежных средств производится по распоряжению руководителя на основании заявления с указанием назначения и расчета (обоснования) размера аванса в произвольной форме. Выдача денежных средств в подотчет производится путем:

- выдачи наличных денежных средств из кассы;
- перечисления на банковскую карту подотчетного лица.

7. Способ выдачи денежных средств должен быть указан в заявлении подотчетного лица. В случае перечисления подотчетных сумм на банковскую карту, сотрудник пишет заявление о перечислении подотчетных сумм на его банковскую карту с указанием реквизитов. Кроме обычных документов, подтверждающих произведенные расходы подотчетного лица (товарные чеки), при расчете с использованием банковских карт к авансовому отчету работник должен приложить специальные документы по операциям с использованием карт на бумажном носителе:

- товарные чеки (слипы);
- квитанции электронных терминалов;
- квитанции банкоматов.

8. Продажа товаров оформляется выпиской товарных чеков (слипов), в которых указывают: имя держателя карты, номер карты, дату совершения покупки, израсходованную сумму, тип платежной системы, адрес магазина.

9. Остаток неизрасходованного аванса вносится работником в кассу учреждения.

10. Наличные денежные средства подотчетным лицам выдаются из кассы учреждения по:

- расходным кассовым ордерам;
- по платежной ведомости (в части суточных при направлении в командировку одновременно нескольких человек).

11. Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается в случае, если срок отчета за ранее выданный аванс не наступил, в том числе:

- срок командировки продлен;
- новая командировка началась ранее 3-х дней после возвращения из прежней (или перерыв между командировками пришелся на выходные, праздничные дни).

12. Если понесенные подотчетным лицом расходы превышают сумму, выданную ему под отчет, то возникшую разницу (перерасход) учреждение обязано погасить при условии, что авансовый отчет работника утвержден руководителем учреждения.

13. Командировочные расходы выдаются командированному сотруднику на основании приказа о направлении работника в командировку.

14. Возмещение командировочных расходов производится в пределах норм, установленных текущим законодательством, и в размерах, установленных Положением о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам КМТО «Премьера», (Приложение № 1.12), на основании оправдательных документов.

15. Возмещение командировочных расходов на проезд к месту командировки и обратно, не подтвержденных документально, работнику не производится.

16. Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ с обязательным заполнением необходимых граф, реквизитов, наличием подписей и т. д.

17. Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

18. Приказом руководителя утверждается список работников, которым производится оплата транспортных карт, проездных билетов или возмещаются расходы по проезду в общественном городском транспорте.

19. Расходы, связанные с деятельностью учреждения, произведенные работником без предварительного получения денег в подотчет, учитываются на счете 0 208 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

20. Списание с балансового учета задолженности перед подотчетными лицами, не востребованной кредиторами отражается бухгалтерской проводкой по Дт 0 208 000 «Расчеты с подотчетными лицами» и Кт 0 401 10 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» с одновременным отражением на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

21. При определении размера ущерба, причиненного при утрате, порче, хищении имущества (кроме ГСМ и продуктов питания), следует исходить из фактической стоимости этого имущества на день обнаружения ущерба. Размер ущерба, причиненного при утрате, порче, хищении ГСМ и продуктов питания

определяется исходя из средней стоимости данного имущества на день обнаружения ущерба.

22. Размер причиненного работником ущерба не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета. Если не установлены лица, причинившие ущерб учреждению, или судом отказано во взыскании с них ущерба, то суммы выявленных недостатков, потерь подлежат списанию с бухгалтерского учета и относятся на финансовый результат учреждения.

23. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учитывается показатель расчетов учреждения с учредителем в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ.

24. Изменение показателей, отраженных на указанных счетах, осуществляется в случае поступления или выбытия ОЦИ при составлении годовой бухгалтерской отчетности, и отражается в корреспонденции с дебетом счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" следующим образом:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Изменение показателя в результате произведенных операций с ОЦИ		
- увеличение показателя в сумме балансовой стоимости поступившего имущества	4 401 10 172	4 210 06 000
- уменьшение показателя в сумме балансовой стоимости выбывшего имущества (методом "красное сторно")	4 401 10 172 (2 401 10 172)	4 210 06 000 (2 210 06 000)

25. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» учреждение направляет учредителю извещение (ф. 0504805) (п. 119 Инструкции № 183н).

26. Для отражения НДС как по авансам полученным, так и по приобретенным товарам (работам, услугам) предназначен счет 0 210 10 000 «Расчеты по налоговым вычетам НДС»:

- 0 210 11 000 «Расчеты по НДС по авансам полученным»;
- 0 210 12 000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам»;
- 0 210 13 000 «Расчеты по НДС по авансам уплаченным».

27. Задолженность, числящаяся на счетах 0 206 00, 0 208 00, 0 302 11 переводится на счет 0 209 30 «Расчеты по компенсации затрат», а именно, это задолженность по суммам:

- предварительных оплат, не возвращенных контрагентом при расторжении договоров (контрактов), при проведении претензионной работы;
- не возвращенным вовремя подотчетными лицами и не удержанным у них из заработной платы;
- за не отработанные дни отпуска при увольнении сотрудника;
- излишне произведенных выплат.

28. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, установленном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию согласно Приложению № 1.13 (п. 339 Инструкции № 157н, п. 11 ФСБУ «Доходы»).

29. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно, списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» (п. 371, 372 Инструкции № 157н).

30. Расходы по начислению и уплате безналичным расчетом государственной пошлины отражаются на счете 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

31. Начисление платы по системе «Платон» за возмещение вреда федеральным автомобильным дорогам общего пользования в размере фактического пробега автомашины отражается на счете 2 303 05 000 (КВР 853 «Уплата иных платежей», подстатья КОСГУ 291 «Налоги, пошлины, сборы»), в связи с тем, что это не налоговый платеж (ст. 13-15 НК), а обязательный сбор, который уплачивается в бюджет.

32. Расчеты по НДС и налогу на прибыль отражаются по подстатье КОСГУ 189 «Иные доходы» (п. 9 Приказ Минфина России № 209н).

### *Финансовый результат.*

1. Начисление доходов в виде добровольных пожертвований от юридических и физических лиц производится в момент зачисления указанных доходов на лицевой счет учреждения в органе казначейства.

2. Финансовый результат учреждения формируют:

- прибыль (убытки), полученная в результате ведения платной деятельности (от реализации товаров, работ, услуг, готовой продукции, от сдачи имущества в аренду, от реализации активов (приобретенных за счет

собственных средств)), которая может быть использована учреждением на собственные нужды в виде расходования денежных средств при их наличии на лицевых счетах, а также согласно утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности;

- иные операции, влияющие на финансовый результат:
  - списание дебиторской задолженности по доходам (расходам), признанной в соответствии с законодательством РФ нереальной к взысканию;
  - списание остаточной стоимости основных средств, нематериальных активов, фактической стоимости материальных запасов, балансовой стоимости финансовых активов, реализованных учреждением согласно законодательству РФ;
  - отнесение расходов, связанных с реализацией объектов нефинансовых и финансовых активов, на уменьшение финансового результата;
  - отнесение балансовой стоимости реализованных учреждением товаров за отчетный период (декаду, месяц) на уменьшение финансового результата;
  - суммы курсовых разниц.

3. По доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов. Размер доходов определяется по первичным документам и регистрам налогового учета.

4. Сумма прямых расходов в полном объеме относится на уменьшение доходов отчетного периода, без распределения на остатки незавершенного производства.

### *Санкционирование расходов*

1. Учет принятых обязательств (денежных обязательств) текущего (очередного) финансового года, первого и второго года планового периода и внесенных в текущем финансовом году изменений в показатели принятых обязательств (денежных обязательств) ведется на счете 0 502 00 000 «Обязательства», в том числе:

- на счете 0 502 01 000 отражаются принятые обязательства по товарам (работам, услугам);
- на счете 0 502 02 000 отражаются принятые денежные обязательства по товарам (работам, услугам).

2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетной ведомости формы 0504402;
- обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов приемки (товарных накладных) в соответствии с условиями договора;
- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;
- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;
- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату начисления неустоек;
- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

### *Обесценение активов*

1. Для выполнения требований ФСБУ «Обесценение активов» к порядку выявления признаков обесценения активов, признаков снижения убытка от обесценения активов, классификацию и состав таких признаков, требований к порядку признания (восстановления) убытков от обесценения активов в бухгалтерском учете, к реклассификации активов для целей обесценения, а также к информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности в результате признания (восстановления) убытков от обесценения, активы учреждения классифицируются:

- генерирующие денежные потоки (активы ГДП);
- не генерирующие денежные потоки (активы нГДП).

2. Активами, генерирующими денежные потоки, признаются объекты основных средств, учтенные на балансовых счетах с признаком кода финансового обеспечения в 18-ом разряде номера счета рабочего плана счетов 2 (приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)).



3. Активами, не генерирующими денежные потоки, признаются объекты основных средств, учтенные на балансовых счетах с признаком кода финансового обеспечения в 18-ом разряде номера счета рабочего плана счетов:

- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 - субсидии на иные цели.

4. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности (п. 9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. п. 5, 6 ФСБУ «Обесценение активов»).

5. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) (п. п. 6, 18 «Обесценение активов»).

6. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов (п. 9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

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

В случае, если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива (п. 9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. п. 10, 11 ФСБУ «Обесценение активов»).

8. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) на основании приказа руководителя учреждения принимается решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, а также метода, которым эта стоимость будет определена (п. п. 10, 22 ФСБУ «Обесценение активов»).

9. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива (п. 13 ФСБУ «Обесценение активов»).

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) и приказа руководителя учреждения (п. 15 ФСБУ «Обесценение активов», п. 9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

10. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива (п. 24 ФСБУ «Обесценение активов»).

### *Забалансовые счета*

1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности) (Раздел VII Инструкции № 157н).

2. Учет зданий и сооружений, регистрация которых не завершена в органах юстиции, департаменте муниципальной собственности и городских земель, ведется на забалансовом счете 01.13 «Недвижимое имущество получено в пользование (без свидетельств)».

3. Аналитический учет на счете 01.13 «Недвижимое имущество получено в пользование (без свидетельств)» ведется в условной оценке: «одно здание — один рубль» в разрезе материально ответственных лиц, по наименованиям.

4. Учет имущества, полученного в безвозмездное пользование, для выполнения возложенных на учреждение функций, ведется на счетах 01.11 «Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования», 01.21 «Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования», 01.31 «Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования» по стоимости, указанной передающей стороной в акте приема-передачи, в разрезе контрагентов-ссудодателей, материально ответственных лиц, по наименованиям.

5. Учет лицензионного программного обеспечения и информационных правовых справочных систем ведется на забалансовом счете 01.33 «Программное обеспечение» по стоимости, указанной в документе передающей стороны, в разрезе материально ответственных лиц, по наименованиям.

6. Учет переданных неисключительных прав на оригиналы произведений ведется на забалансовом счете 01.34 «Неисключительные права на оригиналы произведений» по стоимости, указанной в документе передающей стороны, в разрезе материально ответственных лиц, по наименованиям.

7. Учет материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, а также имущество, списанное и подлежащее сносу или утилизации (здания, сооружения, оборудование, оргтехника, картриджи и т.д.) до момента его демонтажа (сноса, утилизации, уничтожения), ведется на забалансовом

счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» (п.335 Инструкции № 157н) на основании:

- первичного документа, подтверждающего получение (принятие) на хранение учреждением материальных ценностей — по стоимости, указанной в документе передающей стороной;
- одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: «один объект — один рубль».

8. Аналитический учет материальных ценностей, принятых на хранение, а также списанных и подлежащих сносу или утилизации, ведется в разрезе владельцев, материально ответственных лиц, по видам, местам хранения, наименованиям и количеству.

9. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются путевые листы, трудовые книжки, вкладыши в трудовые книжки, бланки театральные билеты, топливные карты, бланки путевок в КОЦ «Премьера», SIM-карты в условной оценке: «один бланк - один рубль» (п. 337 Инструкции № 157н).

10. Учет бланков театральные билеты ведется в соответствии с Положением о ведении билетного хозяйства, который утверждается приказом руководителя учреждения, с применением программного обеспечения «Супербилет-Театр».

11. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности по видам, сериям и номерам бланков, а также по местам их хранения и ответственным лицам.

12. При признании списываемой с балансового учета суммы дебиторской задолженности сомнительной дальнейший ее учет ведется на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» в течение срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным не противоречащим законодательству РФ способом.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счета (лицевые счета) учреждений указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового счета 04 с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

Списание сомнительной задолженности с забалансового счета 04 осуществляется в порядке, установленном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию согласно Приложению № 1.13 к настоящей Учетной политике.

13. Аналитический учет задолженности неплатежеспособных дебиторов ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051):

- в разрезе видов поступлений (выплат), по которым задолженность дебиторов учитывалась на балансе;
- по дебиторам, с указанием их полного наименования, а также, иных реквизитов, необходимых для определения дебитора в целях возможного взыскания задолженности;
- срока переноса на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность».

14. Запасные части, входящие в состав вновь приобретенного транспортного средства принимаются к учету на забалансовый счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» в условной оценке «одна запчасть – один рубль» в момент приобретения транспортного средства и учитываются на нем до замены на новые.

15. Запасные части, выданные взамен изношенных после их списания в целях контроля за их использованием учитываются на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» по фактической цене, по которой указанные запчасти были списаны (п. 349 Инструкции №157н).

16. Перечень материальных ценностей, учитываемых на счете 09:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- автошины.

17. Все виды обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.), а также имущество, за исключением денежных средств, полученного учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), учитываются на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» (п. 351 Инструкции 157н).

18. Аналитический учет по счету 10 ведется в Многографной карточке в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

19. Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами» в аналитике по кредиторам с указанием фамилии, имени и отчества, полного наименования юридического лица по году списания, в течение трех лет с момента списания задолженности с балансового учета (п. 371 Инструкции 157н).

20. Списание задолженности учреждения, не востребованной кредиторами, с забалансового счета 20 производится на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения, по акту.

21. Находящиеся в эксплуатации основные средства учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по фактической цене, по которой указанные основные средства были списаны со счета 0 101 00 000 «Основные средства», на основании требования-накладной (форма 0504204) (п. 373 Инструкции 157н).

22. Аналитический учет на счете 21 ведется в разрезе материально ответственных лиц по наименованиям в количественно-стоимостной оценке.

23. В целях обеспечения надлежащего контроля за сохранностью, целевым использованием и движением, имущество учреждения, переданное в возмездное пользование (аренду) учитывается на счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» (п. 381 Инструкции № 157н)

24. Аналитический учет по счету 25 ведется в разрезе арендаторов по наименованиям, по количеству и по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

25. Учет имущества, переданного учреждением в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением, ведется на счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» (п. 383 Инструкции № 157н).

26. Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

27. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

28. Аналитический учет по счету 26 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

29. Учет имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением, ведется на счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование» (п. 385 Инструкции № 157н). Передача материальных запасов работникам (сотрудникам) учреждения в личное пользование может оформляться требованием-накладной (ф. 0504204).

30. Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

31. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

32. Аналитический учет по счету 27 ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

33. Учет переданных на давальческой основе материалов ведется на счете 41 "МЗ – переданное на давальческой основе".

34. Аналитический учет по счету 41 ведется в разрезе организаций и лиц, которым передано давальческое сырье, по наименованиям материалов, их количеству и стоимости, по которой они были приняты к балансовому учету.

### **РАЗДЕЛ III. Организация ведения бухгалтерского учета в обособленных учреждениях (филиалах).**

1. В состав учреждения входит филиал, осуществляющий свою деятельность согласно Положению о филиале, не выделенный на отдельный баланс – филиал муниципального автономного театрально-концертного учреждения муниципального образования город Краснодар «Краснодарское творческое объединение «Премьера» - Культурно-оздоровительный центр «Премьера» (КОЦ «Премьера»).

2. Бухгалтерский учет в филиале Культурно-оздоровительный центр «Премьера» ведется бухгалтерией головного учреждения.

3. Хранение первичных документов, а также квартальных и годовых отчетов филиала Культурно-оздоровительный центр «Премьера» осуществляется по месту нахождения головного учреждения.

4. Бухгалтерский и налоговый учет хозяйственных операций и финансовых результатов деятельности ведется с применением единой учетной

политики и единого рабочего плана счетов и счетов забалансового учета в головном учреждении.

5. Списание медикаментов осуществляется при их выдаче старшей медсестрой на медицинские посты по ведомости выдачи материальных ценностей (ф. 0504210).

6. Все затраты филиала, участвующие в формировании себестоимости услуг, подразделяются на прямые и общехозяйственные.

7. В составе прямых затрат учитываются расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги. Перечень прямых расходов определен в таблице:

КОСГУ	Наименование затрат
211	Заработная плата работников филиала, непосредственно участвующих в оказании услуги.
212	Командировки и служебные разъезды, связанные с оказанием услуги (в части выплаты суточных, возмещения расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы транспортом общего пользования, возмещения расходов по найму жилых помещений).
213	Начисления на выплаты по оплате труда работников филиала, непосредственно участвующих в оказании услуги.
222	Транспортные услуги, связанные с оказанием услуги.
224	Арендная плата за пользование имуществом, непосредственно участвующего в оказании услуги.
225	Услуги по содержанию имущества, непосредственно используемого при оказании услуги.
226	Прочие услуги, связанные с оказанием услуги: реклама, заработная плата и начисления на выплаты по договорам гражданско-правового характера, командировочные расходы (в части проживания), обучение основного персонала на курсах повышения квалификации, переподготовка специалистов, страхование жизни детей, прочие услуги.
229	Плата за пользование водными объектами.
271	Списание объектов основных средств (за исключением библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества), которые непосредственно используются при оказании услуг, стоимостью до 10 000 рублей (включительно) при вводе в эксплуатацию. Начисление амортизации на объекты основных средств, которые непосредственно используются при оказании услуги.
272	Списание материальных запасов, необходимых для осуществления деятельности филиала и используемых непосредственно при оказании услуги, в том числе

	списание бланков строгой отчетности при выдаче их со склада.
--	--

8. При калькулировании фактической себестоимости услуг для прямых затрат применяется способ прямого расчета (фактических затрат).

9. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:

КОСГУ	Наименование затрат
211	Заработная плата работников филиала, не принимающих непосредственного участия при оказании услуг (административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала).
212	Командировки и служебные разъезды сотрудников, не принимающих непосредственного участия при оказании услуг (административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала), в части выплаты суточных, возмещения расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы транспортом общего пользования, возмещения расходов по найму жилых помещений.
213	Начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуг (административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала).
221	Расходы на услуги связи, входной НДС, подлежащий включению в состав расходов.
222	Транспортные услуги, непосредственно не связанные с оказанием услуги, входной НДС, подлежащий включению в состав расходов.
223	Коммунальные услуги, уборка и вывоз мусора, входной НДС, подлежащий включению в состав расходов.
225	Услуги по содержанию имущества, которое непосредственно не используется при оказании услуги: ремонт транспортных средств, уборка и вывоз мусора и снега, дератизация, техническое обслуживание вычислительной техники, общехозяйственного оборудования и инвентаря, входной НДС, подлежащий включению в состав расходов, прочие текущие расходы.
226	Прочие услуги, непосредственно не связанные с оказанием услуги: медицинские осмотры и обследования (в том числе возмещение расходов при приеме на работу), приобретение и обслуживание программных продуктов (в том числе справочно-информационных баз), заработная плата и начисления на выплаты по договорам гражданско-правового характера, подписка на периодические печатные издания, охранные услуги, обучение на курсах повышения квалификации и переподготовка административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала, входной НДС, подлежащий включению в состав расходов, прочие текущие услуги.



227	Прочие услуги, непосредственно не связанные с оказанием услуги: КАСКО, ОСАГО.
266	Ежемесячная компенсационная выплата сотрудникам, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет.
271	Списание объектов основных средств (за исключением библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества) общехозяйственного назначения, стоимостью до 10 000 рублей (включительно) при вводе в эксплуатацию. Начисление амортизации на объекты основных средств общехозяйственного назначения. Входной НДС, подлежащий включению в состав расходов.
272	Списание материальных запасов, непосредственно не связанных с оказанием услуги, входной НДС, подлежащий включению в состав расходов.

10. Общехозяйственные расходы относятся на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ, готовой продукции) в полном объеме.

11. Все другие затраты, не указанные в п. п. 2, 4, 6 раздела «Затраты на изготовление и реализацию продукции (товаров, работ, услуг)» не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции (на счете 0 109 00 000) и отражаются по дебету счета 0 401 20 000.

12. По окончании каждого месяца сумма себестоимости услуг, сформированная на счете 0 109 60 000 относится в дебет счета 0 401 10 131.

13. Налоги и сборы, подлежащие уплате по месту нахождения филиала Культурно-оздоровительный центр «Премьера», уплачиваются головным учреждением.

14. Уплата налога на добавленную стоимость и налога на прибыль осуществляется головным учреждением по месту его нахождения, на основании сводной декларации по учреждению.

15. Всю полноту обязательств по уплате в бюджет налогов несет головное учреждение.

16. Справки по форме 2-НДФЛ на всех сотрудников филиала учреждения представляются в налоговую инспекцию по месту нахождения филиала.

17. Для ведения учета и составления отчетности по юридическому лицу первичные учетные документы представляются в бухгалтерию головного учреждения.

18. Полученные наличные денежные средства (выручка) филиала учреждения учитываются на счете «Касса» по филиалу.

19. Бухгалтером филиала самостоятельно выписываются расходные и приходные кассовые ордера, которым присваиваются порядковые номера.

20. Счета на оплату и счета-фактуры по филиалу Культурно-оздоровительный центр «Премьера» на оказанные услуги выставляются бухгалтерией головного учреждения.

21. Книги покупок и книги продаж по филиалу Культурно-оздоровительный центр «Премьера» ведутся в головном учреждении, данные которых учитываются при составлении сводных отчетных документов.

Главный бухгалтер

И. А. Пак