



УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБУДО г. Москвы

«ДМШ им. Р.М.Глиэра»

от «30» дек. 2020 г. № 73/07

Учетная политика
Государственного
бюджетного учреждения
дополнительного
образования г. Москвы
«Детская музыкальная
школа имени Р.М.Глиэра»

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

Содержание

Раздел 1.

1. Общие вопросы.

Раздел 2. Нормативные документы.

Раздел 3. Организационный раздел.

3.1. Перечень лиц, имеющих право подписи данных и расчетных документов финансовых, а также счетов-фактур.

3.2. Первичные и сводные учетные документы.

3.3. Регистры бухгалтерского учета.

3.4. Документооборот.

3.5. Рабочий план счетов.

3.6. Формирование отчетности.

3.7. Способ обработки и хранения документов.

3.8. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.

4. Методологический раздел для целей бухгалтерского учета.

4.1 Денежные средства.

4.2. Бухгалтерский учет по расчетам с персоналом по оплате труда.

4.2.1. Бухгалтерский учет по платным услугам.

4.2.2. Резервы на оплату отпусков за фактически отработанное время

4.3. Нефинансовые активы.

4.4. Материальные запасы.

4.5. Применение отдельных видов забалансовых счетов.

4.6. Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете.

4.7. Возмещение авансовых отчетов.

4.8. Расчеты по доходам.

- 4.9. Доходы будущих периодов.
- 4.10. Расходы будущих периодов.
- 4.11. Резервы предстоящих расходов
- 4.12. Событие после отчетной даты.
- 4.13. Учет обязательств.
- 4.14. Финансовый результат.
- 5. Методологический раздел для целей налогового учета.
 - 5.1. Земельный налог.
 - 5.2. Налог на имущество.
 - 5.3. НДС.
 - 5.4. Налог прибыль
 - 5.5. Транспортный налог.
- 6. Приложения

Раздел 1. Общие вопросы.

Настоящая Учетная политика ГБУДО г. Москвы «Детская музыкальная школа им. Р.М.Глиэра» (далее Школа) разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными и правовыми актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, отраслевыми стандартами, на основании Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. №157н (ред. №64н от 31.03.2018), и применяется при ведении бухгалтерского и налогового учета.

Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии с нормативными актами в области регулирования процесса закупок для государственных и муниципальных нужд:

Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. №44 - ФЗ (ред. №506-ФЗ от 31.12.2017) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

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

1. изменение законодательства РФ и (или) нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету;
2. разработки нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
3. существенного изменения условий деятельности.

Изменение Учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

(Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (редакция от 28.04.2017) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету»).

Раздел 2. Нормативные документы.

Настоящая Учетная политика разработана для ведения бухгалтерского учета в учреждениях на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее - Закон 402-ФЗ)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

"Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее - Приказ 256н)

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее - Приказ 257н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее - Приказ 258н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее - Приказ 259н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее - Приказ 260н)
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее - Инструкция 157н)
- Приказ Минфина России от 01.07. 2013г. № 65н (ред.№255н от 12.12.2017) "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации" (Далее - Приказ 65н)
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ 52н)
- Приказ Минфина России от 31.03.2018 № 64н «О внесении изменений в приложения № 1 № 2 к приказу Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных(муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее -Приказ № 64н).
- Приказ Минфина России от 31.03.2018 № 66н «О внесении изменений в приложения к приказу Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по их применению».
- Приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н (ред. от 31.03.2018) "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета Инструкции по его применению.

- Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

Раздел 3. Организационный раздел.

ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра» осуществляет свою деятельность в соответствии с его учредительными документами. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств;
- культурно-просветительская деятельность.

Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является директор Школы. За ведение бухгалтерского учета отвечает главный бухгалтер Школы. (Основание: пункт 1 статьи 7 Закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ).

Деятельность ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра» регламентируется Уставом учреждения и должностными инструкциями сотрудников учреждения.

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

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М. Глиэра», который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию.

Основание: пункт 1 статья 8 Закона № 402 -Ф от 06 декабря 2011г.

Основными задачами бухгалтерской службы ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра» являются: ведение бухгалтерского учета, обеспечение формирования достоверной информации о наличии муниципального имущества, его использовании, о принятых им обязательствах, полученных финансовых результатах, иной информации, необходимой для формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности с соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении учета фактов хозяйственной жизни и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами (п.18 4.П приказ Минфина от 31.12.2016 № 256н).

Ведение бухгалтерского учета объектов бухгалтерского учета осуществляется в денежном измерении (стоимостном выражении) с использованием:

- метода начисления, согласно которому результаты операций признаются в бухгалтерском учете по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций, денежные средства (или их эквиваленты);
- принципа равномерности признания доходов и расходов и допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни;
- метода двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов бухгалтерского учета учреждения, осуществляющего кассовое обслуживание (далее - Рабочий план счетов субъекта учета), (за исключением учета на забалансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов субъекта учета, по которым учет ведется по простой системе бухгалтерских записей) (п.16 ч. II приказ Минфина от 31.12.2016 № 256н).

Функции бухгалтерской службы ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра»:

- контроль за сохранностью собственности, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей.
- организация бухгалтерского учета основных фондов, материальных запасов, денежных средств и других ценностей; организация расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам; организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; начисление и выплата заработной платы;
- осуществление контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций; организация контроля за сохранностью нефинансовых активов и денежных средств;
- составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций и пояснений к ним; проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью бухгалтерской службы и бухгалтерского архива.

3.1. Перечень лиц, имеющих право подписи данных и расчетных документов финансовых, а также актов и счетов-фактур:

Перечень должностей работников, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств:

- директор;

- заместитель директора по УВР;
- главный бухгалтер.

Право подписи иных первичных документов имеют следующие должностные лица:

- табель учета рабочего времени – начальники отделов;
- служебные записки - начальники отделов.

В соответствии с ФЗ № 1 «Об электронной цифровой подписи» от 10.01.2002, Федеральным законом от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ (ред. №506-ФЗ от 31.12.2017) « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», наделены правом электронной цифровой подписи, позволяющей работать в рамках их полномочий на официальном сайте РФ, в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд - директор.

Нормы первичных (сводных) учетных документов оформляются в соответствии с Приложением № 5 «Порядок документооборота» настоящей учетной политики.

При смене руководителя - главного бухгалтера обеспечивается передача документов бухгалтерского учета. Передача документов производится на основании распоряжения Департамента культуры города Москвы.

Для передачи документов в учреждении (по факту увольнения) будет создана специальная комиссия, состав комиссии будет утвержден отдельным приказом.

Состав передаваемых документов:

- учредительные и регистрационные документы.
- учетная политика учреждения.
- бухгалтерская и налоговая отчетность.
- акты проверок за последние 3 года, предшествующие увольнению.

3.2. Первичные и сводные учетные документы.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам 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. (ч. II Приказ Минфина от 31.12.2016 № 256н)

Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности осуществляется учреждением в первичных (сводных) учетных регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным Приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. № 157н, Приказом Минфина РФ от 30.03.2015г № 52 «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров

бухгалтерского учета, применяемых органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

Основанием для записи в регистрах бюджетного учета являются: первичные учетные документы.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В случаях оформления хозяйственных операций, для которых приказом Минфина России № 52н формы учетных документов не предусмотрены, применяются унифицированные формы первичных учетных документов. Первичные (сводные) учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным законодательству Российской Федерации правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти.

Документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа; дату составления документа; наименование субъекта учета, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

(п.25 ч. II Приказ Минфина от 31.12.2016 № 256н).

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных пунктом 25 ч. II Приказ Минфина от 31.12.2016. № 256н) и при наличии на документе подписи руководителя или уполномоченных им на то лиц. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя, главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и (или) подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием подписи "Исправленному верить" ("Исправлено") и даты внесения исправлений.

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

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (ч. II Приказ Минфина от 31.12.2016 № 256н).

По учету кадров используются формы первичных документов, согласно постановлению Госкомстата от 05 января 2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета (Приказ Минфина РФ № 52).

Формы первичных (сводных) учетных документов оформляются в соответствии с Приложением № 5 «Порядок документооборота» настоящей учетной политики.

3.3. Регистры бухгалтерского учета

Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности осуществляется учреждением в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н (ред. от 31.03.2018) «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», Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н №257н, №258н, № 259н, № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 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».

Факты хозяйственной жизни отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности, с группировкой по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

Записи в регистры бухгалтерского учета производятся по мере осуществления соответствующих операций и принятия первичных (сводных) учетных документов к бухгалтерскому учету, но не позднее следующего дня после получения (составления)

первичных (сводных) учетных документов, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. В части операций по забалансовым счетам операция отражается в зависимости от характера изменений объекта учета записью о поступлении (увеличении) или выбытии (уменьшении) объекта учета.

Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета (отражении фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета. Правильность, полноту и своевременность регистрации объектов бухгалтерского учета (отражения фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется с периодичностью, установленной в Приложении № 2 (перечень регистров бухгалтерского учета) настоящей Учетной политики, но не реже периодичности, установленной для составления и представления субъектом учета бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу. В Главной книге (ф.0504072) отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бюджетного учета в порядке возрастания. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:

- ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистрах бухгалтерского учета (Журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы.
- ошибка, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Сторно», и дополнительной бухгалтерской записью;
- ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке уже представлена, в зависимости от ее характера, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "сторно", оформляются первичным учетным документом,

составленным субъектом учета - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен. Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными Справками.

3.4. Документооборот

Главный бухгалтер обеспечивает контроль за отражением на счетах всех хозяйственных операций, представлением оперативной и результативной информации в установленные сроки по графику документооборота (Приложение № 5). Ответственность за соблюдением графика документооборота, а также за своевременное и доброкачественное создание документов, передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

В соответствии с установленной в рамках документооборота периодичности формирования регистров бухгалтерского учета (Журналов операций) по первичным (сводным) электронным документам, принятым к учету и относящимся к соответствующему регистру бухгалтерского учета (Журналу операций), формируется реестр электронных документов.

Формы первичных (сводных) учетных документов оформляются в соответствии с Приложением № 5 «Порядок документооборота» настоящей Учетной политики.

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят.

Порядок документооборота учреждения осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. №64н от 31.03.2018) "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", Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н (ред. от 31.03.2018) "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета Инструкции по его применению", Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 17.11.2017) "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", Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н, №257н, №258н, № 259н, № 260н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и

отчетности", Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.5. Рабочий план счетов.

Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов, включающим в себя аналитические коды видов поступлений - доходов, иных поступлений и аналитические коды вида выбытий - расходов, иных выплат, соответствующих кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации Российской Федерации.

Рабочий план счетов (Приложение №4) Учреждения разработан в соответствии с правилами формирования номеров счетов бюджетного учета с учетом изменений требований к бухгалтерскому учету, установленных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета, формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности организациями согласно, применяемых в 2018 году федеральных стандартов бухгалтерского учета и изменений в Планы счетов, утвержденных приказами Министерства финансов Российской Федерации.:

- Приказ Минфина России от 31.03.2018 № 64н «О внесении изменений в приложения № 1, № 2 к приказу Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Приказ № 64н).

- Приказ Минфина России от 31.03.2018 № 65н «О внесении изменений в приложения к приказу Минфина РФ от 6 декабря 2010г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

- Приказ Минфина России от 31.03.2018 № 66н «О внесении изменений в приложения к приказу Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по их применению». Номер Рабочего плана счетов состоит из двадцати шести разрядов.

Аналитическая кодировка Рабочего плана счетов:

Разряды номера счета	Расшифровка отражаемой информации
При осуществлении Школой полномочий получателя бюджетных средств	
1-17 аналитика поступлений и выбытий	1-2 – код раздела; 3-4 – код подраздела; 5-14 – код целевой статьи (программное (не программное) направление, подпрограмма, основное мероприятие, направление расходов) 15-17 – вид расходов
18 вид финансового обеспечения	«1» - бюджетная деятельность
19-23 счет бухгалтерского учета	Код счета Рабочего плана счетов бюджетного учета

24-26 вид поступлений, выбытий объекта учета	Отражаются коды классификации операций (КОСГУ)
При осуществлении своей деятельности Школой	
1-17 поступления и выбытия	1-2 – код раздела; 3-4 – код подраздела; 5-17 – «ноль»
18 вид финансового обеспечения (деятельности)	«2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы Школы); «3» - средства во временном распоряжении; «4» - - субсидия на выполнение государственного задания; «5» - субсидии на иные цели
19-23 счет бухгалтерского учета	код счета Рабочего плана счетов бюджетного учета
24-26 вид поступлений, выбытий объекта учета	отражаются коды классификации операций (КОСГУ)

Основание: пункт 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.6. Формирование отчетности.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность формируется на основании данных бухгалтерского учета.

Составление отчетности производится в соответствии с приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных(муниципальных) бюджетных и автономных учреждений». Месячная, квартальная и годовая отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде. Перечень форм регламентированной бюджетной отчетности учреждения, лицо ответственное за их своевременное и достоверное предоставление адресату приведены в Приложении №3 к настоящей учетной политике. Отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в сроки, установленными нормативными документами Российской Федерации, с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации, после утверждения руководителем - главным бухгалтером. Представление налоговой и иной отчетности осуществляется в сроки, установленными нормативными документами Российской Федерации.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется и представляется на русском языке с отражением показателей в валюте Российской Федерации.

3.7. Способ обработки и хранения документов.

В учреждении применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета с использованием программных продуктов:

Наименование раздела учета	Наименование программного продукта
Бухгалтерский учет	1С8 (Облако БГУ): Бухгалтерия государственного учреждения
Налоговый учет	1С8 (Облако БГУ): Бухгалтерия государственного учреждения
Расчеты с персоналом	1С8 (Облако ЗИК): Зарплата и кадры.

В Учреждении применяется комплексный способ ввода (вывода) учетной информации: в виде электронного документа, подписанного электронной подписью и на бумажных носителях.

При отправке электронной отчетности, а также других видов электронного документооборота, между учреждением и контролирующими органами по телекоммуникационным каналам связи документы составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. Перечень документов, составляемых в виде электронного документа см. в Приложении № 5 настоящей Учетной политики.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности Департаментом информационных технологий производится сохранение резервных копий баз данных (основанием является контракт между Департаментом Культуры города Москвы и Департаментом информационных технологий).

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, не поименованные в «Перечне документов, составляемых в виде электронного документа» составляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и (или) ручным способом и подписываются исполнителем собственноручно.

Регистры бухгалтерского учета, составленные автоматизированным способом, распечатываются на бумажных носителях по окончании отчетного периода не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность подлежат хранению в учреждении в течение сроков, установленных с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения,

утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558 (с изм. от 16.02.2016).

3.8. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

Инвентаризация в учреждении проводится в соответствии Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49. Для проведения инвентаризации приказом директора создается инвентаризационная комиссия.

Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений (п. 1.5 Приказа 49):

- Перед составлением годовой отчетности инвентаризации подлежит все имущество и обязательства как на балансовых, так и на забалансовых счетах (п. 332 Инструкции 157н).
- Инвентаризация имущества перед составлением годовой бюджетной отчетности начинается не ранее 1 сентября отчетного года; результаты инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям, зачитываются в составе годовой инвентаризации имущества.
- Инвентаризация основных средств проводится один раз в год, забалансовых счетов не реже 1 раза в 3 года.
- Инвентаризация библиотечного фонда проводится не реже одного раза в пять лет.

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 Приказа 256н). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для руководителя о прекращении признания объекта бухгалтерского учета - в разделе «Результаты инвентаризации» соответствующих инвентаризационных описей.

Проведение инвентаризации обязательно:

- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций.
- при ликвидации (реорганизации) учреждения.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю учреждения предложения:

- по отнесению недостатка имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию (п. 51 Инструкции 157н);
- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостатка, возникших в ее результате;
- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и востребованной кредиторской задолженности
- по отнесению на забаланс объектов, не соответствующих критериям актива.

Документом, подтверждающим утерю полезного потенциала (экономических выгод) необходимо считать инвентаризационную опись, где указан статус объекта и целевая функция. Перевод объекта с балансового учета на забалансовый оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833) или актом на списание объектов нефинансовых активов (ф.0504104).

4. Методологический раздел для целей бухгалтерского учета.

ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М. Глиэра» осуществляет ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансовой деятельности учреждения, а также хозяйственных операций, их изменяющих (далее - хозяйственные операции), с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157н, (ред. от 31.03.2018), Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора".

4.1. Денежные средства.

Учет движения денежных средств на лицевых счетах учреждения по кассовым поступлениям и выбытиям ведется в разрезе источников средств:

Первые 2 разряда кода лицевого счета	Тип лицевого счета	КФО	Справочник «Источник средств»
21	Лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	3	Средства, поступающие во временное распоряжение
26	Лицевой счет бюджетного учреждения	4	Субсидия на выполнение государственного задания
		2	Средства от оказания платных услуг (работ); Средства от реализации НФА; Средства от использования имущества; Пожертвования; Гранты; Иные доходы
27	Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения	5	Субсидия на иные цели

Доведенные через органы казначейства объемы субсидий на финансовое обеспечение Школы записываются на основании выписки из лицевого счета.

Субсидии на финансовое обеспечение Школы и субсидии на иные цели зачисляются на лицевые счета Школы открытые в Департаменте финансов города Москвы.

Операции по поступлению денежных средств на лицевые счета Школы оформляются на основании первичных (сводных) учетных документов, приложенных к Выписке из лицевого счета.

Операции по выбытию денежных средств с лицевых счетов оформляются на основании первичных учетных документов, приложенных к Выписке из лицевого счета.

Учет операций по движению безналичных денежных средств ведется в «Журнале операций № 2 с безналичными денежными средствами» в электронном виде.

4.2. Бухгалтерский учет по расчетам с персоналом по оплате труда.

Операции по начислению заработной платы производятся согласно «Положения об оплате труда» и штатному расписанию, утвержденному приказом учреждения. В соответствии с ТК РФ, Постановлениями Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 (ред. От 10.12.2016) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» заработная плата работников рассчитывается исходя из фактически отработанного времени (часов).

Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) заполняется:

- по фактически отработанным часам (код Ф) по административно-управленческому персоналу;
- для регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени - заполняется по неявкам для педагогического персонала.
- НОД - Нерабочий оплачиваемый день
- РНОД - Работа в нерабочий оплачиваемый день

Для составления Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401) используется табель учета использования рабочего времени и ведомость учета часов работы педагогических работников.

Обязанность по ведению табеля возлагается на ответственных лиц в учреждении.

Начисление сумм по оплате труда отражается проводкой Дт 401.20 Кт 302.11

Удержанный НДФЛ по оплате труда отражается проводкой Дт 302.11 Кт 303.01

Удержание из сумм по оплате труда(профсоюз) отражается проводкой Дт 302.11 Кт 304.03

Начисление пособий в ФСС отражается проводкой Дт 303.02 Кт 302.13

Пособие по уходу за ребенком до 3-х лет отражается проводкой Дт 401.20 Кт 302.12

Страховые взносы в ФФОМС отражаются проводкой Дт 401.20 Кт 303.07

Страховые взносы в ФСС отражаются проводкой Дт 401.20 Кт 303.02

Страховые взносы в ФСС (НС и ПЗ) отражаются проводкой Дт 401.20 Кт 303.06

Страховые взносы в ПФ РФ на страховую часть отражаются проводкой Дт 401.20 Кт 303.10

Удержание добровольных страховых взносов отражается проводкой Дт 302.11 Кт 303.09.

4.2.1. Бухгалтерский учет по платным услугам

Учет расчетов по платным услугам в регистрах бухгалтерского учета ведется на счете 205.31 в соответствии с пунктом 92 Приложения № 2 к Приказу Минфина России от 16.12.2010 г. № 174н.

Операции по начислению платных услуг производятся на основании следующих документов:

- Устава учреждения;
- положения учреждения об оказании платных услуг;
- приказов учреждения.

Средства, полученные от оказания платных услуг, расходуются следующим образом:

- расходы на оплату труда и начисления на нее;
- расходы на содержание и развитие Учреждения;

Иное расходование доходов от оказания платных дополнительных услуг возможно в том случае, если оно отражено в Уставе Учреждения.

Средства, полученные от оказания услуг, направленные на оплату труда, распределяются следующим образом:

- на управленческий, технический и прочий персонал, участвующий в процессе оказания платных дополнительных образовательных услуг - не более 40% от суммы средств, направленной на оплату труда,
- на работников, непосредственно оказывающих платные услуги - не менее 60% от суммы средств, направленных на оплату труда.

4.2.2. Резервы на оплату отпусков за фактически отработанное время

Информация о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и времени исполнения, в том числе предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении отражается как резервы предстоящих расходов и учитывается на счете 401.60 «Резервы предстоящих расходов».

Порядок отражения в учете информации о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств осуществляется в соответствии с письмом Минфина РФ от 20.05.2015 № 02-07-07/28998, а именно:

- операции по формированию резервов на оплату отпусков, включая платежи на оплату труда, отражаются по кредиту счета 401.60 «Резервы предстоящих расходов» и дебету счета 401.20 «Расходы экономического субъекта».

В части расчетов с персоналом по оплате труда сумма расходов на оплату предстоящих отпусков формируется в целом по учреждению и рассчитывается персонифицировано по каждому сотруднику по формуле:

Резерв отпусков = $K \times ЗП$,

где K - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

$ЗП$ - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату вычисления резерва.

Вычисленные индивидуальные резервы отпусков всех сотрудников учреждения суммируются и образуют резерв отпусков в целом по учреждению. Расчет выполняется один раз в год.

В части расчетов с персоналом по оплате труда от оказания платных услуг сумма расходов на оплату предстоящих отпусков также формируется в целом по учреждению персонифицировано по вышеуказанной формуле, но расчет выполняется ежемесячно.

Вышеуказанная методика позволяет наиболее точно определить сумму расходов на предполагаемые отпуска, а, следовательно, более равномерно распределить расходы, относимые на финансовый результат деятельности учреждения.

По этой же методике исчисляется резерв на оплату страховых взносов.

4.3. Нефинансовые активы.

Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и непроеизведенные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи).

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов признается: в случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов - сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС. В случае приобретения за счет собственных доходов - сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов и: при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, - за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ)

-при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, - с учетом сумм НДС;

-при условии одновременного использования в деятельности, как облагаемой, так и не облагаемой НДС - с учетом части НДС, определяемой пропорцией согласно п. 4.1 статьи 170 НК РФ и с учетом положений Письма Минфина РФ от 24 апреля 2015 г. N 03-07-11/23524

При получении имущества от других субъектов бюджетного учета¹ - по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременным принятием к учету, в случае наличия, суммы начисленной на объект амортизации.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) нефинансовых активов оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов (Приложение №1)

В учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по принятию к учету и списанию объектов нефинансовых активов.

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н).

Основные средства

При ведении бухгалтерского учета основных средств, раскрытии в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об основных средствах (результатах операций с ними) применяются положения Приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства». Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы

В качестве одного инвентарного объекта учитываются компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств.

При признании объекта основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

- Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 30%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств).

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0504031).

Изменение балансовой стоимости объекта основных средств возможно в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств.

При этом, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 СГС "Основные средства" - признаются активом, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения. Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции коммерческого характера, является справедливая стоимость на дату приобретения.

В этом случае для определения справедливой стоимости объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, используется метод рыночных цен.

Необменная операция носит коммерческий характер в случаях получения имущества по договорам дарения, пожертвования, принятия выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок, а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств.

После принятия к учету основные средства могут быть расклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из семи знаков:

1 разряд - код финансового обеспечения;

2-3 разряд - код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;

4-7 разряд - порядковый номер основного средства.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный

номер единицы изготовленного оружия), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

При получении ОС путем безвозмездной передачи объекта, присваивается новый инвентарный номер.

Документами аналитического учета основных средств являются:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)
- Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034)

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов - Актом о приеме- передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504031) составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

В случае отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета принимает самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС). Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

- ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:
- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;

- гарантийного срока использования объекта;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной амортизации- для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета.

Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным способом с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100000 руб. включительно амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- на объект основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется, первоначальная стоимость данного объекта списывается с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;
- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;
- на иной объект основных средств стоимостью от 10000 до 100000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Амортизация на структурную часть объекта основных средств не начисляется отдельно от амортизации иных частей объекта, составляющих совместно с ним единый объект имущества (единый объект основных средств).

Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства.

Разукомплектование объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектовки, является Акт разукомплектовки.

Выбытие основных средств осуществляется в следующем порядке:

При несоответствии объекта основных средств критериям актива в учете отражается его выбытие с балансового учета. Основанием служит решение постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции №157н)

Комиссия по поступлению и выбытию активов составляет Акт о списании (ф. 0504104), в нем должно быть приведено основание для прекращения использования объекта. Такое решение может принять и инвентаризационная комиссия, Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) служит основанием для выбытия основного средства с баланса. Согласно принятому комиссией решению бухгалтерия составляет

Бухгалтерскую справку (ф. 0504833), где отражает бухгалтерские записи по выбытию основных средств с баланса и одновременному принятию на забалансовый счет 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" в условной оценке 1 рубль за 1 объект.

Окончательное выбытие объектов основных средств с учета отражается в случае наличия:

- акта осмотра технического состояния объекта от сторонней организации;
- акта осмотра технического состояния, утвержденного постоянно действующей комиссией учреждения;
- согласования вышестоящих органов, если объект отнесен к особо ценному движимому имуществу, недвижимому имуществу;
- акта об утилизации.

Порядок утилизации имущества:

1. Согласно 89-ФЗ от 24.06.1998г. установлен перечень имущества, подлежащего утилизации с привлечением специализированной организации:

- компьютерная техника;
- оргтехника;
- интерактивные доски;
- проекторы;
- телевизоры.

2. Согласно постановлению Правительства РФ №1156 от 12.11.2016г. прочее имущество утилизируется учреждением самостоятельно.

Арендованные основные средства учитываются у арендаторов на забалансовом счете 01 "Основные средства в пользовании" под инвентарными номерами, присвоенными им арендодателем, кроме операций поступления по договорам финансовой аренды.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется: в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию; в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов основных средств.

Обесценение активов

Учет обесценения активов осуществляется учреждением в соответствии с ФСБУ "Обесценение активов". Обесценением актива признается снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением

(использованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при проведении инвентаризации соответствующих активов.

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

(основание: пункты 6,18 ФСБУ «Обесценение активов»).

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833) и приказа руководителя учреждения. Признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

(основание: пункт 15 ФСБУ "Обесценение активов").

Особо ценное движимое имущество

Критерии отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу (ОЦДИ) установлены пунктом 4 постановления Правительства РФ от 26 июля 2010 г. № 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества". В силу пункта 4 Порядка № 538 в перечень особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения в состав такого имущества включается движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 100000 рублей.

Непроизведенные активы

К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности.

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, подлежат учету на счете 103.00 «Непроизведенные активы» по их кадастровой стоимости на основании свидетельства, подтверждающего право пользования.

Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Аналитический учет объектов непроизведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам произведенных активов, сформированных на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, их фактическому наличию составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов произведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов произведенных активов ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций по принятию к учету объектов произведенных активов по сформированной первоначальной стоимости;
- в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов произведенных.

4.4. Материальные запасы

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции 157н). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Объекты материальных запасов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 "Медикаменты и перевязочные средства";
- 2 "Продукты питания";
- 3 "Горюче-смазочные материалы";
- 4 "Строительные материалы";
- 5 "Мягкий инвентарь";
- 6 "Прочие материальные запасы";
- 7 "Готовая продукция";
- 8 "Товары";
- 9 "Наценка на товары".

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения.

Кроме этого к материальным запасам Учреждение относит:

- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры.
- Дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители и карты памяти и иные носители информации

Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании документов поставщика (Товарные накладные).

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется Учреждением в случае без документального принятия к учету материальных запасов. Сдача на склад остатков материалов, образовавшихся в результате разборки, выбытия основных средств, оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204). Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 10500 000 «Материальные запасы». Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим учреждением, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 10604 000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами.

При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей. Внутреннее перемещение материальных запасов внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости (по стоимости каждой единицы - для спецодежды).

Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

- Списание канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в момент выдачи их в отдел по нормам.
- Списание чистящих и моющих средств производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)
- Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), оформленным на основании Путевых листов легкового автомобиля (Типовая межотраслевая форма N 3) (ОКУД 0345001). Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением на основании Методических рекомендаций, введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р и утверждаются Приказом Руководителя.
- Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам проведенной инвентаризации
- Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)

- В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)

Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части: операций принятия к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений) операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, учитываемого в составе материалов, и т.п.) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операций расчетов с подотчетными лицами в части операций

- поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);
- в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

4.5. Применение отдельных видов забалансовых счетов.

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

На счете **01 «Имущество, полученное в пользование»** подлежит учету:

- Имущество, полученное в безвозмездное пользование и в аренду - по договорной стоимости указанного имущества

На счете **02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение»** подлежат учету:

- Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) - в условной оценке один рубль за один объект
- Имущество сотрудников в пользовании сотрудников - в условной оценке один рубль за один объект, принимаемое к учету согласно служебным запискам, подписанным руководителем Учреждения
- Имущество, не приносящее субъекту учета экономические выгоды, не имеющее полезного потенциала и в отношении, которого в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод.

На счете **09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»** учитываются:

- двигатели,
- шины.

На счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

4.6. Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете.

Настоящий порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ, Приказом Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 N 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", Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.95 N 49.

4.6.1. Настоящий Порядок устанавливает основания признания дебиторской задолженности нереальной ко взысканию, безнадежной ко взысканию, а также порядок списания дебиторской задолженности.

Отражение операций по списанию (восстановлению) в бухгалтерском учете дебиторской задолженности установлен приказами Министерства финансов Российской Федерации:

-от 01.12.2010 N 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».

При отражении в бухгалтерском учете операций по списанию дебиторской задолженности используется следующий механизм:

- дебиторская задолженность, числящаяся на балансовых счетах (205, 206, 207, 208, 209, 210 05, 303, 304) и признанная в соответствии с данным Порядком нереальной ко взысканию, подлежит списанию с балансовых счетов с одновременным отражением списанной задолженности на забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов";

- дебиторская задолженность, числящаяся на балансовых счетах (205, 206, 207, 208,

209, 210 05, 303, 304) и признанная в соответствии с данным Порядком безнадежной ко взысканию, подлежит списанию с балансовых счетов. При этом списанная с балансового учета задолженность к забалансовому учёту не принимается;

- дебиторская задолженность, числящаяся на забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" и признанная в соответствии с данным Порядком безнадежной ко взысканию,

подлежит списанию с забалансового учёта.

4.6.2. *Случаи признания дебиторской задолженности, нереальной к взысканию.*

Перечень документов, на основании которых дебиторская задолженность признается нереальной к взысканию.

Дебиторская задолженность признается нереальной к взысканию в случаях:

- истечения установленного срока исковой давности.

Подтверждающие документы:

- документы (копии), подтверждающие факт возникновения задолженности - первичные документы о совершении хозяйственной операции, соответствующие требованиям Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" в результате которых образовалась задолженность (накладные на передачу ценностей, акты приемки-сдачи работ (услуг), платежные документы и др.);

- документы (копии), свидетельствующие о течении срока исковой давности, документы, свидетельствующие о признании долга (частичная оплата задолженности, обращение к кредитору с просьбой об отсрочке платежа, подписание акта сверки задолженности и др.);

- служебная записка (Приложение № 1); приказ на списание.

Дебиторская задолженность, учтенная на счете 020900000 "Расчеты по ущербу и иным доходам" признается нереальной к взысканию в случаях:

А) Не установления виновных лиц.

- Подтверждающие документы:

- копия решения суда (иного документа),

-выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

Б) Уточнения виновных лиц решениями судов.

Подтверждающие документы:

-копия решения суда;

-выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

В) Приостановления согласно законодательству Российской Федерации предварительного следствия, уголовного дела, или принудительного взыскания.

Подтверждающие документы:

- копия решения о приостановлении предварительного следствия, уголовного дела, или принудительного взыскания;
- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

Г) признания виновного лица неплатежеспособным.

Подтверждающие документы:

- копия решения суда;
- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме
- (Приложение № 1 к Порядку);

Приложение № 1 к Порядку
списания дебиторской задолженности

Служебная записка
(наименование учреждения)

об учитываемых суммах дебиторской задолженности

(организационно-правовая форма, полное
наименование организации должника)
(ФИО, дата рождения физического лица), ИНН/ОГРН/КПП)

по состоянию на _____ года.

Задолженность учитывается в
бухгалтерском учете на счете (номер
балансового, забалансового счета)

N п/п	КБК доходов (расходов) Прим. 1	Наименование КБК доходов (расходов) Прим. 1	Дата начала и дата окончания образования зadолженности (период образования зadолженности)	Сведения (реквизиты) документа-основания возникновения зadолженности			Сумма зadолженност и (руб.)
				Наименовани е	Дата	N	
	Итого сумма задолженности						

Руководитель
учреждения

(подпись) (фамилия,
инициалы) 20 г.

МП.

Исполнитель

(подпись) (фамилия,
инициалы)

4.7. Возмещение авансовых отчетов

Сотрудники учреждения, производившие финансовые расходы за счет личных средств при поездках в командировки, составляют авансовые отчеты по унифицированной форме (ф.0504505) с приложением подтверждающих расходы документов и отметкой об их использовании.

Авансовый отчет (ф. 0504505) применяется для учета расчетов с сотрудниками учреждения, которые ездят в командировки для повышения квалификации. Сотрудники учреждения приводят сведения о себе на лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) и заполняют графы 1-6 на оборотной стороне о фактически израсходованных им суммах с указанием документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к Авансовому отчету (ф. 0504505), нумеруются учреждением в порядке их записи в отчете.

Авансовый отчет (ф. 0504505) утверждаются руководителем учреждения или лицом им уполномоченным.

На оборотной стороне Авансового отчета (ф. 0504505) графы 7-10, содержащие сведения о расходах, принимаемых учреждением к бухгалтерскому учету, и бухгалтерские корреспонденции, которые заполняются ведущим статьи бухгалтером. Нумерация авансовых отчетов производится бухгалтерией учреждения.

Оформленные отчеты с прилагаемыми документами, утвержденные руководителем учреждения, передаются в бухгалтерию после возвращения сотрудников из командировки.

После проверки авансового отчета и прилагаемых к нему документов производится возмещение расходов, произведенных сотрудником из личных средств на их лицевые счета.

4.8. Расчеты по доходам.

Учет расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров,

соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательства Российской Федерации на него функций, а также поступивших от плательщиков ведется с использованием счета 0 205 000 «Расчеты по доходам».

Учет расчетов по доходам осуществляется на следующих счетах:

0 205 20 000 «Расчеты по доходам от собственности».

0 205 30 000 «Доходы, полученные в виде субсидии на выполнение муниципального задания и от оказания платных услуг (работ), предусмотренных Уставом учреждения».

0 205 41 000 «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках».

0 205 80 000 «Расчеты по прочим доходам», «Доходы, полученные в виде субсидии на иные цели».

Начисление доходов производится ежемесячно.

Начисление доходов от реализации работ, услуг отражается на основании:

- актов приема-сдачи выполненных работ;
- актов оказания услуг;
- товарно-транспортных накладных;
- иных первичных учетных документов.

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов по доходам.

4.9. Доходы будущих периодов.

Доходы будущих периодов - это доходы, начисленные (полученные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам.

Бухгалтерский учет доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 ведется в порядке, установленном п. 158 Инструкции N 174н.

По кредиту данного счета отражаются суммы доходов, относящихся к будущим отчетным периодам, а по дебету - суммы доходов, зачисленных на соответствующие счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которому эти доходы относятся.

К числу доходов будущих периодов учреждения, согласно п. 301 Инструкции № 157н относятся:

- доходы по договору аренды;
- доходы по договору безвозмездного пользования;

- иные аналогичные доходы.

Организация аналитического учета доходов будущих периодов осуществляется:

- по видам доходов (поступлений), предусмотренных сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
- в разрезе договоров, соглашений.

4.10. Расходы будущих периодов.

Расходы будущих периодов - учет сумм расходов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов», начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов, предусмотренных сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

4.11. Резервы предстоящих расходов.

Информация о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов, в числе предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения, отражается как резервы предстоящих расходов и учитывается на счете 401 60 «Резервы предстоящих расходов». (письмо Минфина от 20.05.2015 № 02-07-07/28998, п. 302.1 Инструкции № 157н)).

Резерв отпусков используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва. Расчет производится персонифицировано по каждому сотруднику ежегодно. Порядок отражения в учете информации о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств осуществляется в соответствии с Письмом Минфина РФ от 20.05.2015 № 02-07-07/28998.

4.12. Событие после отчетной даты.

Событие после отчетной даты - факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных

средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для организации. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

Перечень фактов хозяйственной деятельности, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты:

1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность:

- объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация вела свою деятельность:

- принятие решения о реорганизации организации;
- реконструкция или планируемая реконструкция;
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;
- существенное снижение стоимости основных средств, если это снижение имело место после отчетной даты.

Порядок отражения в учете событий после отчетной даты:

- лицо, ответственное за принятие решения об отражении операций после отчетной даты (главный бухгалтер учреждения);
- события, будут отражены на счетах бухгалтерского учета по состоянию на 31 декабря, несмотря на то, что они произошли позднее этой даты, но до даты представления отчетных форм учредителю;
- события, подлежат отражению в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760);
- дату (предельный срок), до которой принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты (до 20 января года следующего за отчетным);
- условия существенности указанных событий при отражении результатов деятельности учреждения (например, денежная оценка - не менее 1 000 000 рублей).

При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода согласно настоящему пункту. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись об этом событии.

Если отчетность сдана учредителю и обнаружено событие после отчетной даты, то оно отражается в отчетности только с разрешения учредителя. В противном случае показатели должны быть отражены в учете и отчетности следующего года. Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.13. Учет обязательств.

В целях осуществления учета принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) используются следующие термины и понятия:

- принимаемые обязательства:

Суммы принимаемых обязательств определяются на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), размещаемых в единой информационной системе, в размере начальной (максимальной) цены контракта;

- денежные обязательства - обязанность учреждения уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора или соглашения. Для учета показателей принятых обязательств (денежных обязательств) используется счет 0 502 00 "Обязательства".

Счет предназначен для учета показателей принятых (принимаемых, отложенных) учреждением обязательств соответствующего финансового года (в том числе за пределами планового периода) и внесенных изменений в показатели принятых (принимаемых) учреждением обязательств.

Обобщение информации о принятых (принимаемых) бюджетным учреждением обязательствах (денежных обязательствах) на текущий (очередной; первый год, следующий за очередным; второй год, следующий за очередным, иные очередные годы (за пределами планового периода) финансовый год отражается в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции (обязательства) на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 502 00 000 "Обязательства".

Аналитический учет принятых (принимаемых) учреждением обязательств (денежных обязательств) ведется в разрезе видов расходов, предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

Основанием для принятия на учет бюджетного обязательства являются:

- заключенный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг. При этом обязательство принимается на учет в сумме контракта.
- при оплате: на основании счета, накладной на поставку товаров, акта выполненных работ или оказанных услуг принимается денежное обязательство.

Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- по обязательствам, принятым на основании контрактов,

при изменении сумм контрактов на дату принятия такого изменения на основании Дополнительного соглашения к контракту либо иных документов, изменяющих сумму контракта.

- по обязательствам, принятым на основании накладной,

при изменении суммы накладной, например, при возврате некачественных товаров. Изменение обязательства производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар.

4.14. Финансовый результат.

Финансовый результат представляет собой результат исполнения сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения.

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период.

Счет 0 401 00 000 "Финансовый результат хозяйствующего субъекта" используется для обобщения информации о результатах финансовой деятельности учреждения. Он имеет следующие группировочные счета:

Счет 0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года";

Счет 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года";

Счет 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов";

Счет 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов".

Счет 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

Доходы и расходы группируются по КОСГУ.

0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" - счет по отражению доходов текущего финансового года.

К этому счету применяются коды КОСГУ 100 (операции с доходами) и открываются следующие аналитические счета:

0 401 10 100 «Доходы хозяйствующего субъекта»;

0 401 10 120 «Доходы от собственности»;

0 401 10 130 «Доходы от оказания платных услуг»;

0 401 10 150 «Доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов»;

0 401 10 170 «Доходы по операциям с активами»;

0 401 10 171 «Доходы от переоценки активов»;

0 401 10 172 «Доходы от операций с активами»;

0 401 10 180 «Прочие доходы» и другие счета в соответствии с КОСГУ доходов.

0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года" - счет по отражению расходов текущего финансового года.

К этому счету применяются коды КОСГУ: 200 (операции с расходами) и открываются следующие аналитические счета:

0 401 20 200 «Расходы хозяйствующего субъекта»; 0 401 20 210 «Расходы по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда»; 0 401 20 211 «Расходы по заработной плате»;

0 401 20 212 «Расходы по прочим выплатам»; 0 401 20 213 «Расходы на начисления на выплаты по оплате труда»; 0 401 20 220 «Расходы на оплату работ, услуг»; 0 401 20 221 «Расходы на услуги связи»; 0 401 20 222 «Расходы на транспортные услуги»;

0 401 20 223 «Расходы на коммунальные услуги»; 0 401 20 225 «Расходы на работы, услуги по содержанию имущества»; 0 401 20 226 «Расходы на прочие работы, услуги»; 0 401 20 270 «Расходы по операциям с активами»; 0 401 20 271 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов»; 0 401 20 272 «Расходование материальных запасов»; 0 401 20 290 «Прочие расходы» и другие счета в соответствии с КОСГУ расходов.

По окончании финансового года все аналитические счета к счету 0 401 10 100 и 0 401 20 200 закрываются путем списания накопленных сумм на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

31 декабря каждого года суммы начисленных доходов (по соответствующим аналитическим счетам счета 0 401 10 000) и расходов (по соответствующим аналитическим счетам счета 0 401 20 000) списываются на счет 0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов".

В конце финансового года производится закрытие счетов учета доходов и расходов текущего финансового года с использованием счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов». К счету 0 401 30 000 не применяются коды КОСГУ.

5. Методологический раздел для целей налогового учета.

5.1. Земельный налог.

Порядок налогообложения земельных участков в Российской Федерации определен гл. 31 НК РФ. Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются учреждениями в бюджет по месту нахождения земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со ст. 389 НК РФ.

Плательщиками налога признаются учреждения, обладающие земельными участками, признаваемыми объектом налогообложения в соответствии со ст. 389 НК РФ, на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования (п. 1 ст. 388 НК РФ).

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со ст. 389 НК РФ.

Кадастровая стоимость земельного участка определяется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

В отношении земельного участка, образованного в течение налогового периода, налоговая база в данном налоговом периоде определяется как его кадастровая стоимость на день внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений, являющихся основанием для определения кадастровой стоимости такого земельного участка.

Изменение кадастровой стоимости земельного участка вследствие изменения вида разрешенного использования земельного участка, его перевода из одной категории земель в другую и (или) изменения площади земельного участка учитывается при определении налоговой базы со дня внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений, являющихся основанием для определения кадастровой стоимости.

Настоящее Положение определяет налоговые ставки, в пределах, установленных статьей 394 Налогового кодекса Российской Федерации, порядок и сроки уплаты земельного налога, а также устанавливает налоговые льготы, основания и порядок их применения.

Данным решением (ст.3 п.4) установлена налоговая ставка 1,5% от кадастровой стоимости участка - в отношении земельных участков, предназначенных для размещения объектов образования.

Порядок исчисления налога, а также авансовых платежей определен ст. 396 НК РФ. Срок уплаты налога и срок предоставления налоговой декларации не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Декларация представляется по установленной форме КНД 1153005, утвержденная приказом ФНС России от 10.05.2017 N ММВ-7-21/347@. по установленным форматам в электронном виде (передается по телекоммуникационным каналам связи (СБИС))

Учреждения определяют налоговую базу самостоятельно на основании сведений государственного кадастра недвижимости о каждом земельном участке, принадлежащем им на праве собственности или праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Налог на имущество.

Элементы налога на имущество 2021г.

Признак по налогу на имущество 2021г.	Расшифровка, детализация
Объект налогообложения	Недвижимость, которая: 1) находится в России и оценивается по данным кадастра (собственная, в хозяйственном ведении, поступившая по договору коммерческой концессии); 2) отражена в бухгалтерском учете как основное средство и оценена по среднегодовой стоимости (собственная, переданная в аренду, в лизинг или в доверительное управление).
Облагаемая база	Для определения объектов – кадастровая стоимость, для остальных - среднегодовая
Налоговый период	Полный календарный год с 1-го января по 31-е декабря
Тарифы	Установлены и принимают значение в промежутке от 0% до 2,2%
Исчисление суммы ко внесению в бюджет	Для большинства объектов годовая сумма – это произведение облагаемой базы и налоговой ставки за вычетом уже произведенных в течение года авансовых платежей

Крайние даты по платежам	Данные параметры оставлены на усмотрение регионов и подтверждаются соответствующими законами на уровне субъектов РФ
--------------------------	---

Из объектов налогообложения исключается движимое имущество вследствие закона от 03.08.2018 № 302-ФЗ. Налог уплачивается только с недвижимости, в том числе переданной во временное владение, пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенной в совместную деятельность или полученной по концессионному соглашению, учитываемой на балансе в качестве объектов основных средств (п. 1 ст. 374 НК РФ).

Для целей налога на имущество 2021 отчетными временными промежутками являются и считаются первый квартал, затем – полугодие, после чего – девять месяцев, а также по результатам истекшего года. Ежеквартальные отчеты по начислению авансов отменены, так как п. 2 ст. 386 НК РФ утратил силу с января 2020 года на основании закона от 15.04.2019 № 63-ФЗ.

Крайняя дата для уплаты налога на имущество организаций в 2021 году в части авансового платежа – 30-е число месяца, следующего непосредственно после завершения отчетного периода.

Ставка налога на недвижимое имущество организаций устанавливается в размере 2,2% от налоговой базы определяемой в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

5.3. НДС

С 01.01.2019г Федеральным законом от 03.08.2018 N 303-ФЗ повышается ставка налога с 18% до 20%.

Согласно статье 145 НК РФ учреждения освобождены от начисления и уплаты НДС. Для получения освобождения учреждения предоставляют соответствующее письменное уведомление и документы, которые подтверждают право на такое освобождение, в налоговый орган по месту своего учета.

Документами, подтверждающими право на освобождение (продление срока освобождения), являются:

- выписка из бухгалтерского баланса;
- выписка из книги продаж;
- выписка из книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций (представляют индивидуальные предприниматели);
- копии журналов полученных и выставленных счетов-фактур

- Ведение книги покупок и книги продаж, а также дополнительных листов к ним производится в электронном виде с использованием компьютерной программы. Уведомление и документы представляются в ИФНС не позднее 20-го числа месяца, начиная с которого учреждения используют право на освобождение.

Декларации не предоставляются в ИФНС на основании письма ФНС от 04.06.2015 № ГД-4-3/9650@).

5.4. Налог на прибыль организаций

Налоговой базой признается денежное выражение прибыли, которая определяется как разница между полученными доходами и произведенными расходами. Правила налогообложения налогом на прибыль определены в главе 25 Налогового кодекса РФ. Ставка налога на прибыль организации составляет 20%: в федеральный бюджет - 3%; в региональный бюджет - 17 %. Прибыль считают нарастающим итогом с начала года.

Доход признается в день поступления средств на счета в банке, поступления иного имущества (работ, услуг) или имущественных прав кассовым методом. Расходами признаются затраты после их фактической оплаты.

Налоговым периодом по налогу на прибыль является календарный год. Отчетными периодами по налогу на прибыль признать первый квартал, полугодие, и 9 месяцев календарного года (ст.285 гл.25 НК РФ)

Декларация представляется по установленной форме КНД 1151006, утвержденной Приказом ФНС от 19.10.16 № ММВ-7-3/572@ по установленным форматам в электронном виде (передается по телекоммуникационным каналам связи (СБИС)).

Доходами, не учитываемыми при определении налоговой базы по налогу на прибыль, признаются целевые поступления на содержание учреждения и ведение им уставной деятельности (п.2 пп.1 ст.251 НК РФ). К таким доходам относятся доходы в виде субсидии, предоставленные им вышестоящей организацией, так как эти суммы признаются средствами целевого финансирования; пожертвования, признаваемые такими в соответствии с Гражданским кодексом РФ (ст.582), родительская плата за содержание детей в детском саду. При определении базы не учитываются также доходы в виде имущества, безвозмездно полученного учреждением на ведение уставной деятельности (п.1 пп.22 ст.251 НК РФ).

Школа является образовательной организацией, применяет ставку 0% по налогу на имущество, предоставляет в налоговый орган соответствующее заявление однократно на весь период ее применения (письмо от 27.12.2011 № 03-03-06/4/151). В налоговую предоставляются ежеквартально отчеты. На основании ст. 284.1 НК РФ, в силу п. 6 указанной статьи ежегодно в сроки, установленные п. 4 ст. 289 для предоставления налоговой декларации, Школа подтверждает обоснованность применения ставки 0%, а именно подает в налоговый орган сведения:

- о доле доходов организации от осуществления образовательной деятельности в общей сумме доходов организации;
- о численности работников в штате организации.

Предоставляет данную информацию Школа по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 21.11.2011 № ММВ-7-3/892@.

Раздел 6. Приложения.

Приложение № 1 к
Учетной политике
ГБУДО г. Москвы
«ДМШ им. Р.М. Глиэра»

Перечень первичных документов, закрепленных за
однотипными фактами хозяйственной жизни

№	Факт хозяйственной жизни учреждения	Дебет	Кредит	Первичный документ
	Основные средства			
	Поступление и внутреннее перемещение основных средств			
1	принятие к бюджетному учету вновь построенных зданий, сооружений, а также увеличение стоимости основных средств в результате работ по их достройке, реконструкции	010110000	010611310	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031): Для вновь построенных Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101): При достройке, реконструкции Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)
2	принятие к бюджетному учету объектов основных средств по первоначальной стоимости, сформированной при их приобретении, изготовлении хозяйственным способом, или стоимости работ по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию	010100000	010631000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032): При приобретении, изготовлении Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101): При достройке, реконструкции, дооборудовании Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)

	принятие к бюджетному учету объектов основных средств по первоначальной стоимости, сформированной при безвозмездном получении	010100000	010631000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032): Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
4	принятие к бюджетному учету по сформированной стоимости безвозмездно полученных объектов основных средств	010100000	030404310 040110189 040110151 040110152 040110153	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032): Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101): Извещение (ф. 0504805)
5	внутреннее перемещение объектов основных средств между материально ответственными лицами в учреждении, а также при передаче объектов имущества в аренду, безвозмездное пользование (объекты учета операционной аренды), доверительное управление, концессию, на хранение.	010100000	010100000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032): Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)
6	оприходование неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации	010100000	040110189	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032): Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
7	принятие к бюджетному учету объектов основных средств, поступивших в натуральной форме при возмещении ущерба, причиненного виновным лицом	010100000	040110172	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032): Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

8	принятие к бюджетному учету пользователем (арендатором) объектов имущества, относящихся к объектам учета финансовой (неоперационной) аренды, отражается в сумме арендных обязательств арендатора (пользователя имущества) и затрат, непосредственно связанных с ведением переговоров по заключению договора аренды (безвозмездного пользования)	010100000	010641310	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032); Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
9	принятие к бюджетному учету пользователем (арендатором) объектов имущества, полученных в соответствии с договором аренды в безвозмездное (бессрочное) пользование, относящихся к	010100000	040110189	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032);
	объектам учета финансовой (неоперационной) аренды			Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
11	выбытие объектов основных средств из группы и (или) вида имущества отражается по их первоначальной (балансовой) стоимости; одновременно принятие инвентарных объектов основных средств на соответствующую группу и (или) вид имущества отражается по их первоначальной (балансовой) стоимости	040110172 010400000 011400000 010100000 040110172	010100000 040110172 040110172 010400000 011400000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032); Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
12	принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств, полученных по результатам исполнения учреждением научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ	010100000	040110189	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032); Вариант 1 Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
	Выбытие основных средств			
13	выдача в эксплуатацию объектов основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда	040120271 010634340 21	010100000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032); Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)

14	безвозмездная передача объектов основных средств, передача объектов основных средств в доверительное управление	030404310 040120241 040120242 040120251 040120252 040120253	010100000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032): Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101): Извещение (ф.0504805)
15	выбытие с бухгалтерского учета объектов основных средств при их продаже отражается по балансовой стоимости (справедливой стоимости, определенной при принятии решения о продаже методом рыночных цен)	010400000 011400000 040110172	010100000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032): Вариант 1 Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101): Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф.0504205)
16	выбытие с бухгалтерского учета объектов основных средств (при прекращении признания их активами) при принятии решения об их списании вследствие недостат. хищений отражается по балансовой стоимости	010400000 011400000 040110172	010100000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032): Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105)

17	выбытие с балансового учета объектов основных средств, в том числе в случае выявления несоответствия условиям признания актива (в частности объектов, пришедших в негодность), принятия решения о прекращении эксплуатации объекта учета, в том числе по причине физического, морального износа, принятия решения о списании объектов	010400000 011400000 040110172 02	010100000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032): Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105)
18	выбытие с бухгалтерского (балансового) учета объектов основных средств, пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы выбытие с бухгалтерского учета основных средств, уничтоженных в результате террористических актов, иных действий, произведенных вне зависимости от воли учреждения как правообладателя,	010400000 011400000 040120273 010400000 011400000 040110172	010100000 010100000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032): Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105)
19	суммы оценки (дооценки) стоимости объекта основных средств и начисленной амортизации, полученные в результате переоценки	040130000 010100000 010400000 040130000	010100000 040130000 040130000 010400000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032): Бухгалтерская справка (ф.0504833)
20	выбытие объектов основных средств в связи с передачей их арендодателем (субдодателем) в финансовую аренду (в безвозмездное (беспроцентное) пользование), классифицируемых как объекты финансовой аренды	010400000 011400000 040110172	010100000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032): Вариант 1 Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101): Вариант 2 Бухгалтерская справка (ф.0504833)
21	разукрупнение объекта основного средства, являющегося единицей инвентарного учета, отражается по его первоначальной (балансовой) стоимости. Одновременно принятие полученных в результате разукрупнения новых инвентарных объектов учета	040110172 010400000 011400000 010100000 040110172	010100000 040110172 040110172 010400000 011400000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032): Бухгалтерская справка (ф.0504833)

22	ликвидация части объекта основного средства, являющегося единицей инвентарного учета	010400000 040110172 011400000	010100000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032); Бухгалтерская справка (ф.0504833)
23	консервация (расконсервация) объекта основных средств на срок более 3-х месяцев отражается путем внесения записи в Инвентарную карточку о консервации (расконсервации) объекта, без оформления бухгалтерских записей по соответствующим счетам аналитического учета счета 010100000 «Основные средства»			Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)

Непроизведенные активы

№	Факт хозяйственной жизни учреждения	Дебет	Кредит	Первичный документ
	<i>Непроизведенные активы</i>			
	<i>Поступление объектов непроизведенных активов</i>			
1	принятие к бюджетному учету объектов непроизведенных активов при их приобретении, осуществлении капитальных вложений по улучшению объектов непроизведенных активов, неотделимых от этих непроизведенных активов	010300000	010613330	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031); Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0504101)
2	При получении земельных участков на праве постоянного (бессрочного) пользования, в том числе расположенных под объектами недвижимости	010311330	040110189	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031); Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0504101)
3	принятие к бюджетному учету по сформированной стоимости безвозмездно полученных непроизведенных активов	010300000	030404330 040110189 040110151	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031); Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0504101); Извещение (ф.0504805)

4	оприходование невчтенных объектов произведенных активов, выявленных при инвентаризации	010300000	040110189	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031): Акт о результатах инвентаризации объектов произведенных активов: Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0504101) и (или) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
5	внутреннее перемещение объектов произведенных активов между материально ответственными лицами в учреждении	010300000	010300000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031): Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102);
6	изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к бюджетному учету, в связи с изменением их кадастровой стоимости	010300000	040110189	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031): Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
7	принятие к бухгалтерскому учету объектов произведенных активов по первоначальной стоимости при реорганизации казенного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения	010300000	030406000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031): Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
	Выбытие объектов произведенных активов			
8	безвозмездная передача объектов произведенных активов	030404330 040120241 040120242 040120251 040120252 040120253	010300000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031): Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0504101): Извещение (ф.0504805)
9	выбытие объектов произведенных активов, пришедших в негодность, а также выбытие объектов произведенных активов при их реализации	040110172 011400000	010300000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031): При выбытии, пришедших в негодность Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме
10	выбытие объектов произведенных активов, пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций	040120273 011400000	010300000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031): Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)

Амортизация

№	Факт хозяйственной жизни учреждения	Дебет	Кредит	Первичный документ
	Амортизация			
1	начисление амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов	040120271	010400000	Регламентная операция Инвентарная карточка учета нематериальных активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нематериальных активов (ф. 0504032)
2	при безвозмездной передаче нематериальных активов ранее начисленная амортизация отражается	010400000	030404000 040120241 040120251	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0504101); Извещение (ф. 0504805); Инвентарная карточка учета нематериальных активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нематериальных активов (ф. 0504032)
3	при безвозмездном получении нематериальных активов ранее начисленная амортизация отражается	030404000 040110151 040110189	010400000	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0504101); Извещение (ф. 0504805) Инвентарная карточка учета нематериальных активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нематериальных активов (ф. 0504032)
4	списание начисленной амортизации при выбытии объектов основных средств и нематериальных активов при их реализации, выбытии, вложении в уставный капитал (фонд) организаций, безвозмездной передаче иным организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций, физическим лицам, национальным организациям и правительствам иностранных государств, международным финансовым организациям	010400000	010100000 010230420	Инвентарная карточка учета нематериальных активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нематериальных активов (ф. 0504032); Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) Акт о списании объектов нематериальных активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)
5	начисление амортизации на объекты учета права пользования имуществом, полученные учреждением во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма), или безвозмездное пользование, относящиеся к операционной аренде, осуществляется в размере ежемесячных арендных платежей или платежей в соответствии с графиком, установленным в договоре	040120224 010900000	010440000	Регламентная операция Инвентарная карточка учета нематериальных активов (ф. 0504031) или Инвентарная карточка группового учета нематериальных активов (ф. 0504032)

6	Прекращение права пользования активом (при полном завершении договора) (выбытие объекта учета операционной аренды)	011400000	010440000	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
7	Прекращение права пользования активами при досрочном прекращении договора. в соответствии с которым были приняты на учет объекты учета операционной аренды (выбытие объекта учета операционной аренды)	011400000	010440000	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)

Материальные запасы

№	Факт хозяйственной жизни учреждения	Дебет	Кредит	Первичный документ
	Материальные запасы			
	Поступление			
1	приобретение материальных запасов по фактической (сформированной) стоимости	010500000	030234730 020834660	Если нет расхождений с поставщиком Приходный ордер на приемку МЦ (НФА) (ф. 0504207) Если есть расхождения с поставщиком Акт приемки материалов (МЦ) (ф. 0504220)
2	безвозмездное получение материальных запасов, в том числе по централизованному снабжению, распоряжению, извещению	010500000	030404340 040110189 040110151	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0504101); Извещение (ф. 0504805)
3	оприходование материальных запасов в сумме их фактической стоимости, сформированной при их изготовлении хозяйственным способом, (не для продажи)	010500000	010634340	Приходный ордер на приемку МЦ (НФА) (ф. 0504207);

4	оприходование материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения	010500000	040110172	Требование-накладная (ф. 0504204)
5	принятие к бюджетному учету материальных запасов (материалов, комплектующих, запасных частей, ветоши, дров и т.п.), остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения монтажных, ремонтных работ, в том числе работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов	010534340 010536340	040110189	Приходный ордер на приемку МЦ (НФА) (ф. 0504207);
6	оприходование невчтенных материальных ценностей, выявленных при инвентаризации	010500000	040110189	Приходный ордер на приемку МЦ (НФА) (ф. 0504207);
7	принятие на баланс спецоборудования после выполнения работ в соответствии с условиями договора (в случае если спецоборудование не подлежит возврату заказчику) по оценочной стоимости на дату принятия к бюджетному учету	010536340 12	040110189	Приходный ордер на приемку МЦ (НФА) (ф. 0504207)
8	оприходование материальных запасов, не поступивших на отчетную дату, при их получении	010500000	010733340	Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)
Перемещение				
9	отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения, передаче их в эксплуатацию	010500000	010500000	Требование-накладная (ф. 0504204) Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202) Ведомость на выдачу кормов и фуража (ф. 0504203) Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)
Выбытие				
10	списание израсходованных материальных запасов, потерь в объеме норм естественной убыли материальных запасов, а также пришедших в негодность предметов мягкого инвентаря и посуды, на основании оправдательных документов	040120272	010500000	Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202) Ведомость на выдачу кормов и фуража (ф. 0504203) Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206) Акт о списании материальных запасов
11	передача материальных запасов для изготовления нефинансовых активов	010600000 0109XX27 2	010500000	Требование-накладная (ф. 0504204)
12	безвозмездная передача материальных	030404340	010500000	Акт о приеме-передаче объектов

	запасов	040120241 040120242 040120251 040120252 040120253		НФА (ф. 0504101); Извещение (ф.0504805)
13	списание материальных запасов при их реализации	040110172	010500000	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)
14	списание материальных запасов при выявлении недостатч, хищений	040110172	010500000	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230): Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143)
15	списание потерь материальных запасов, пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы	040120273	010500000	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230): Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143)
16	списание материальных запасов, уничтоженных в результате террористических актов, иных действий, произведенных вне зависимости от воли учреждения как правообладателя	040110172	010500000	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230): Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143)

Перечень регистров бухгалтерского учета

Наименование регистра	Код формы	Периодичность составления
Журнал операций по счету «Касса»	0504071	Ежемесячно
Журнал операций с безналичными денежными средствами	0504071	Ежемесячно
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	0504071	Ежемесячно
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	0504071	Ежемесячно
Журнал операций расчетов по оплате труда.	0504071	Ежемесячно
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	Ежемесячно
Журнал по прочим операциям	0504071	Ежемесячно
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0504031	Ежегодно
Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	0504032	Ежегодно
Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	0504033	Ежегодно
Инвентарный список нефинансовых активов	0504034	Ежегодно
Оборотная ведомость по нефинансовым активам	0504035	Ежемесячно
Оборотная ведомость	0504036	Ежемесячно
Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	0504041	Ежегодно
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087	При проведении инвентаризации
Ведомость расходов по результатам инвентаризации	0504092	При проведении инвентаризации
Главная книга	0504072	Ежемесячно

**Перечень форм регламентированной бухгалтерской отчетности
учреждения.**

ОКУД	Наименование
0503730	Баланс государственного (муниципального) учреждения
0503710	Справка по заключению счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года
0503737	Отчет об исполнении учреждением Плана его финансово - хозяйственной деятельности
0503738	Отчет об обязательствах учреждения
0503721	Отчет о финансовых результатах деятельности
0503723	Отчет о движении денежных средств
0503760	Пояснительная записка

Перечень форм Пояснительной записки учреждения

ОКУД	Наименование
0503768	Сведения о движении нефинансовых активов учреждения
0503769	Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения
0503779	Сведения об остатках денежных средств учреждения
0503773	Сведения об изменении остатков валюты баланса
0503775	Сведения о принятых и неисполненных обязательствах

Приложение № 4 к
Учетной политике
ГБУДО г. Москвы
«ДМШ им. Р.М. Глиэра»

Рабочий план счетов

Код	Наименование
101.12	Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения
101.13	Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения
101.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения
101.24	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения
101.25	Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения
101.26	Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения
101.28	Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения
101.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения
101.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения
101.35	Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения
101.36	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения
101.37	Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения
101.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения
103.11	Земля - недвижимое имущество учреждения
104.12	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
104.22	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения
104.24	Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения
104.25	Амортизация транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
104.26	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения
104.28	Амортизация прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
104.32	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения
104.34	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
104.35	Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
104.36	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения

104.37	Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения
104.38	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
105.31	Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения
105.32	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения
105.33	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения
105.34	Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения
105.35	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
105.36	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
106.31	Вложения в основные средства - иное движимое имущество
201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
201.34	Касса
205.21	Расчеты по доходам от операционной аренды
205.31	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
205.74	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
205.81	Расчеты по невыясненным поступлениям
205.89	Расчеты по иным доходам
206.21	Расчеты по авансам по услугам связи
206.22	Расчеты по авансам по транспортным услугам
206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
206.34	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
206.62	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению
206.96	Расчеты по авансам по оплате иных расходов
209.71	Расчеты по ущербу основным средствам
210.06	Расчеты с учредителем
302.11	Расчеты по заработной плате
302.12	Расчеты по прочим выплатам
302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
302.21	Расчеты по услугам связи
302.22	Расчеты по транспортным услугам
302.23	Расчеты по коммунальным услугам
302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
302.26	Расчеты по прочим работам, услугам
302.31	Расчеты по приобретению основных средств
302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов
302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению
302.96	Расчеты по прочим расходам
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС

303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций
303.13	Расчеты по земельному налогу
304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
304.05	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
304.06	Расчеты с прочими кредиторами
401.10	Доходы текущего финансового года
401.20	Расходы текущего финансового года
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
401.40	Доходы будущих периодов
401.50	Расходы будущих периодов
401.60	Резервы предстоящих расходов
501.13	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
502.11	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.12	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.17	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
504.11	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
504.12	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
508.10	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
01.21	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования
01.31	Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования
02.1	ОС, принятые на ответственное хранение
04	Задолженность неплатежеспособных дебиторов
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных
14	Расчетные документы, ожидающие исполнения
17.01	Поступление денежных средств
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
18.01	Выбытия денежных средств
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
20	Задолженность, невостребованная кредиторами
21.24	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество
21.26	Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество
21.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество
21.36	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество
21.37	Биологические ресурсы - особо ценное движимое имущество учреждения

Проведено, пронумеровано
и скреплено 62 (шестьдесят два) листа(ов)

"ДМШ им. Р.М.Глиера"

Директор

(А.Л.Штейнгар, р)

