

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика МУК ДК г. Пикалево (далее – учреждение) разработана в соответствии с:

- приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н Федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов «Единый плана счетов бухгалтерского учета государственных финансов»;
- приказом Минфина от 20.09.2024 № 132н «План счетов бюджетного учета»;
- приказом Минфина от 20.09.2024 № 133н «План счетов бюджетного учета бюджетных и автономных учреждений»;
- письмом Минфина России от 22.12.2025 №02-07-09/124784 «Методические рекомендации по применению стандарта «План счетов бюджетного учета»;
- письмом Минфина России от 22.12.2025 №02-07-09/124785 «Методические рекомендации по применению Стандарта «План счетов бюджетного учета бюджетных и автономных учреждений»
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (приказ № 52н);
- приказом Минфина России от 15.02.2021 №61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений и методических указаний по их формированию и применению.
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н;
- Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 №275н;
- Федеральным стандартом «События после отчетной даты», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 №274н;
- Федеральным стандартом «Доходы», утвержденного приказом Минфина России от 28.02.2018 № 32н;
- Федеральным стандартом «Отчет о движении денежных средств», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н;

- Федеральным стандартом «Запасы», утвержденного приказом Минфина России от 07.12.2018 №256н;
- Федеральный стандарт «Долгосрочные договоры», утвержденного приказом Минфина России от 29.06.2018 №145н;
- Федеральным стандартом «Бюджетная информация в бухгалтерской отчетности» утвержденного приказом Минфина России от 28.02.2018 №37н;
- Федеральным стандартом «Выплаты персоналу», утвержденного приказом Минфина России от 30.11.2020 №02-06-07/104576;
- Федеральным стандартом «Непроизведенные активы», утвержденного приказом Минфина России от 28.02.2018 №34н;
- Федеральным стандартом «Нематериальные активы», утвержденного приказом Минфина России от 15.11.2019 №181н;
- Федеральным стандартом «Финансовые инструменты», утвержденного приказом Минфина России от 30.06.2020 №129н;
- Федеральным стандартом «Информация о связанных сторонах», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 №277н.

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением об отделе учета и отчетности, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

2. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

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

4. В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- по списанию основных средств (*приложение № 8 к Учетной политике*);
- по приемке-передаче материальных ценностей в связи безвозмездным получением и передачей (*приложение № 9 к Учетной политике*);
- по списанию материальных ценностей (*приложение № 10 к Учетной политике*);
- комиссии для проведения внезапной ревизии кассы (*приложение № 11 к Учетной политике*);
- комиссия по оценке материальных ценностей (*приложение № 7 к Учетной политике*);
- комиссия по проведению инвентаризации (*приложение № 6 к Учетной политике*).

5. Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности, приведен в *приложении № 5*.

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

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

7. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода,

выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

II. Технология обработки учетной информации

1. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С бухгалтерия бюджетного учреждения», «1С Зарплата и кадры в бюджетном учреждении».

2. Ведение бухгалтерского учета операций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД) на **2026** г. и последующие годы, при обработке учетной информации, осуществляется с применением компьютерной техники с помощью программных продуктов:

-1С: Предприятие 8,3;

-1С: Зарплата и управление персоналом 8.3;

- СБИС ++;

- Система электронного документооборота с отделом финансов администрации муниципального образования Пикалевского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области (АЦК-Финансы интернет-клиент, Госзаказ Ленинградской области Интернет-клиент, АЦК-планирование интернет-клиент).

- ПК – Свод-Смарт.

- передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

- передача сведений о застрахованных лицах в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР);

- передача расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР);

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

- размещение информации на ЕИС.

- перечисление денежных средств на зарплатные счета в системе «Сбербанк Онлайн»

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

4. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

5. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности еженедельно производится сохранение резервных копий базы, по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с **приложением 12** к настоящей учетной политике.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из Приказа № 52н, учреждение имеет право использовать:

-унифицированные формы из Приказа № 52н, дополненные необходимыми реквизитами;

-унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;

-самостоятельно разработанные формы, утвержденные приказом.

Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н.

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

3. Во исполнение требований ст.7 ФЗ № 129-ФЗ утверждены приказом лица, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании, определенных законом, согласно **приложению № 3** к Учетной политике.

4. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

-в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

-журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

-инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

-инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

-опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

-книга учета бланков строгой отчетности заполняются ежегодно, в последний день года;

-журналы операций заполняются и распечатываются ежемесячно;

-главная книга формируется ежемесячно, распечатывается по окончании финансового года, нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью Учреждения.

-другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

- при принятии к учету первичных документов от поставщиков в форме УПД подпись директора или лица его замещающего ставится в строке «Товар(груз)получил/услуги, результаты работ, права принял», подпись главного бухгалтера или лица его замещающего ставится в строке «Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни»

6. Журналам операций присваиваются номера согласно **приложению 4**.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

7. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью. Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

8. Учреждение применяет электронные формы первичных документов, обязательные к применению по приказу Минфина от 15.04.2021 № 61Н:

с 1 января 2023 года

- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);

с 1 января 2023 года

- Инвентаризационную опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469);
- Акт сверки расчетов (ф. 0510477).

Данные формы применяются вне централизуемых полномочий — при самостоятельном оформлении учреждением и регистрации фактов хозяйственной жизни.

9. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде в информационных системах, используемых в работе учреждения.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

10. Особенности применения первичных документов:

- При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

- На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460), к которому должен быть приложен экземпляр приказа руководителя о награждении с указанием перечня награжденных лиц. Если награждение прошло в ходе проведения массового культурного мероприятия, к Акту (ф. 0510460) должны быть приложены экземпляр приказа руководителя о проведении мероприятия и сметы мероприятия.

- При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется договор пожертвования с указанием обязательных реквизитов дарителя, поставлены подписи передающей и принимающей сторон, указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

- В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Заключение под стражу	ЗС

Расширено применение буквенного кода «Г» — Выполнение государственных обязанностей — для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови,

дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (*приложение 2*)
Основание: пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0801 «Культура» 0707 «Молодежная политика»
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: -аналитической группе подвида доходов бюджетов; -коду вида расходов; -аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение муниципального задания; 5 – субсидии на иные цели; 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения
19-21	коды синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета
22-23	коды аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета
24-26	кода операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ)

2. Учреждение применяет забалансовые счета. Перечень забалансовых счетов приведен в *приложение 2*.

Основание: пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов.

V. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (*приложение 14*).

Основание: пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по оценке материальных ценностей (*приложение 7*).

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций, и данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в учетных регистрах по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа.

Основание: пункт 20-26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Основные средства

1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

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

1-й разряд - код вида деятельности;

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета ;

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства».

3. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов. Инвентарный номер наносится:

на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения, машин и оборудование – несмываемой краской;

сценический реквизит – путем нанесения вышивки таким образом, чтобы номер не портил внешний вид средства;

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

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

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

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

- площади;

- объему;

- весу;

- иному показателю, установленному комиссией по списанию основных средств (*приложение 8*), по списанию материальных ценностей (*приложение 10*)

6. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода.

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

7. Начисление амортизации осуществляется линейным методом с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

8. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

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

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

10. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается исходя из следующих факторов:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ. Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

11. В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации Учреждением пересматривается срок полезного использования по этому объекту.

12. Имущество, относящееся к категории особо ценного движимое имущества (ОЦДИ), определяется Отделом по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Город Пикалево». Такое имущество принимается к учету на основании Постановления администрации МО «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области и учитывается обособленно.

13. При переводе в ОЦДИ основного средства, приобретенного по коду вида деятельности «2», осуществляется перевод имущества на код вида деятельности «4».

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

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства».

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

16. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

17. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по коду вида деятельности «5» переводится на код вида деятельности «4» «субсидии на выполнение муниципального задания».

18. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

19. Безвозмездная передача объектов нефинансовых активов между субъектами правоотношений осуществляется по балансовой стоимости объекта с одновременной передачей суммы начисленной на объект нефинансовых активов амортизации.

20. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов [ОК 013-2014 \(СНС 2008\)](#), утвержденного приказом Росстандарта России от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст.

21. Для определения признаков обесценения объекта основных средств субъектом учета применяются положения федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее - Федеральный стандарт "Обесценение активов").

22. Признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

- а) по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании имущества;
- б) при прекращении по решению субъекта учета использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращения получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта основных средств путем отнесения на забалансовые счета;
- в) при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;
- г) при передаче другой организации государственного сектора;
- д) при передаче в результате продажи (дарении);
- е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования).

23. При прекращении признания объекта основных средств в качестве актива субъектом учета отражается выбытие с бухгалтерского учета объекта основных средств на соответствующих балансовых счетах бухгалтерского учета - по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств.

24. Установить срок полезного использования объектов нематериальных активов исходя из срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, ожидаемого срока использования этого объекта. При невозможности определить срок полезного использования - установить в расчете на десять лет.

25. Учет компьютеров производится отдельно по объектам (процессор, монитор, клавиатура, мышь) по статье 340.

26. Объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы. Комплекс конструктивно-сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных в единый комплекс (на одном фундаменте), в результате

чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

Решение об объединении отдельных предметов в комплекс принимается комиссией по комиссии по приемке - передаче материальных ценностей.

Основание: п.10 СГС «Основные средства»

Непроизведенные активы

1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете счета 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – распоряжение Главы МО «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области, подтверждающее право пользования земельным участком.

2. Объект непроизведенных активов подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе нефинансовых активов при условии, что прогнозируется получение от его использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость такого объекта можно достоверно оценить.

3. Справедливой стоимостью земельных участков, внесенных в государственный кадастр недвижимости, закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, независимо от факта их использования в деятельности учреждения, - кадастровая стоимость указанных земельных участков;

4. Объекты непроизведенных активов, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов учреждения, утвержденного в рамках учетной политики учреждения.

5. Единицей учета непроизведенных активов является инвентарный объект.

Основание: СГС «Непроизведенные активы»

Литература

1. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки, производится партиями по одному сопроводительному документу (лист государственной регистрации, счет-фактура, накладная, реестр, акт). В случае отсутствия сопроводительного документа составляется акт приема.

2. Формой суммарного учета является книга в традиционном или машиночитаемом виде, где фиксируются сведения о движении фонда: дата, № записи, источник поступления, № и/или дата сопроводительного документа, количество поступивших книг, стоимость приобретенных книг, сведения о выбывших из библиотеки книг с указанием причин исключения.

3. Индивидуальный учет каждого экземпляра книги производится с помощью методов инвентаризации с присвоением книге инвентарного номера или регистрации книги без присвоения ему инвентарного номера. Индивидуальный номер закрепляется за книгой на все время его нахождения в фонде библиотеки.

4. Формой индивидуального учета книг является инвентарная книга. Инвентарная книга в обязательном порядке должна содержать следующие показатели: дата записи, номер записи в «Книге суммарного учета библиотечного фонда», инвентарный номер, автор и заглавие, год издания, цена, отметка о проверке, номер акта выбытия.

5. Выбытие документов из фонда оформляется актом об исключении и отражается в «Книге суммарного учета» и в формах индивидуального учета фонда. В каждом акте фиксируются сведения о документах, исключаемых по одной причине: ветхость (физический износ), дефектность, устарелость по содержанию, непрофильность, утрата (с указанием конкретных обстоятельств утраты: пропажа из фондов открытого доступа или

по МБА, утеря читателями, хищение, в результате бедствий стихийного и техногенного характера, по неустановленным причинам (недостача)).

6. Акты на списание изданий, утраченных в результате утери, порчи, хищения, бедствий стихийного и техногенного характера, при открытом доступе к фонду, утверждаются на основании соответствующих документов, подтверждающих утрату (протокол, акт, заключение и т.п.).

7. Литература, принятая от читателей взамен утерянной, фиксируется в «Журнале учета книг и других документов, принятых от читателей взамен утерянных». На основании сделанных в ней записей составляются акты на поступление и выбытие, которые регистрируются в соответствующих частях «Книги суммарного учета библиотечного фонда».

8. Списание документов, состоящих на бухгалтерском учете, производится с применением переоценочных коэффициентов или рыночной цены в случае, если фонд был переоценен. Комиссия вправе применить все переоценочные коэффициенты, установленные Правительством Российской Федерации.

9. При утере или хищении ценных и редких книг для определения их реальной стоимости комиссия может привлекать к своей работе соответствующих экспертов, а также использовать материалы научно-методических центров, книжных аукционов и ярмарок. В этих случаях определение причиненного ущерба предельными коэффициентами кратности не ограничивается.

10. Решение комиссии об оценке изданий и других материалов оформляется актом, который служит основным документом, удостоверяющим их стоимость при осуществлении дальнейших действий со стороны руководителя по взысканию с виновного материального ущерба.

Нематериальные активы

1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

2. Объект нефинансовых активов подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе группы нематериальных активов при условии, что учреждением прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала от его использования и первоначальную стоимость такого объекта можно надежно оценить.

Объект нематериальных активов признается в бухгалтерском учете учреждения при условии фактического использования указанного актива.

3. Актив культурного наследия признается в составе группы нематериальных активов в соответствии с требованиями Стандарта в случае, если учреждение имеет возможность получить будущие экономические выгоды или полезный потенциал, связанный с указанным активом, либо если его полезный потенциал не ограничивается его культурной ценностью. В иных случаях активы культурного наследия в бухгалтерском учете не отражаются, информация о них раскрывается в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4. Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект.

5. Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав на результаты интеллектуальной деятельности (средства индивидуализации) согласно патенту, свидетельству и (или) возникающих из договора, иного правоустанавливающего

документа, подтверждающего создание, приобретение (отчуждение) в пользу учреждения прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средства индивидуализации).

6. В качестве одного инвентарного объекта нематериальных активов признаются объекты, включающие несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театрально-зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология, иные аналогичные объекты).

7. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер.

8. Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета.

9. Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

10. Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов, приобретенных в результате обменных операций определяется в сумме фактически произведенных затрат, формируемых с учетом суммы налога на добавленную стоимость (далее - НДС), предъявленных учреждению поставщиками которые включают:

а) цену приобретения в соответствии с договором об отчуждении (приобретении) права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

б) сумму любых фактических затрат, связанных с приобретением объекта нематериального актива, в том числе:

регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные расходы, произведенные в связи с приобретением объекта нематериальных активов;

суммы вознаграждений, уплачиваемых посреднической организации, через которую приобретен объект нематериальных активов;

затраты на информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением объекта нематериальных активов;

иные затраты, непосредственно связанные с приобретением объекта нематериальных активов;

затраты, непосредственно относящиеся к подготовке объекта нематериального актива к предполагаемому использованию.

11. В первоначальную стоимость объектов нематериальных активов не включаются и отражаются в составе расходов текущего периода с учетом положений [пунктов 19-22](#) Стандарта:

а) общехозяйственные, общие административные и прочие общие накладные расходы, кроме тех, которые могут быть отнесены напрямую на подготовку определенного объекта нематериальных активов к использованию;

б) операционные убытки, понесенные во время формирования спроса на продукцию, выпущенную при помощи объекта нематериального актива;

в) затраты на внедрение новых продуктов или услуг;

г) затраты на ведение деятельности на новом месте или с новой группой потребителей услуг (включая затраты на обучение персонала).

12. Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах.

В случае если объект нематериальных активов, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости и передаточные документы не содержат информации о его стоимости, его первоначальной стоимостью признается текущая оценочная стоимость.

13. Определение текущей оценочной стоимости нематериального актива осуществляется методом рыночных цен на основании данных о сделках с аналогичным или схожим активом, совершенных без отсрочки платежа, и определяется в сумме денежных средств, необходимых при продаже (приобретении) указанных активов на дату принятия к учету.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету указанного актива, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид нематериального актива. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

14. При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива комиссией по поступлению и выбытию активов, созданной в учреждении на постоянной основе, используются данные о ценах на аналогичные нематериальные активы, сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нематериальных активов.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные нематериальные активы, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

15. После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по объекту нематериального актива, отраженного на дату признания в условной оценке, комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

Объекты нематериальных активов, полученные субъектом учета от собственника (учредителя), иной организации бюджетной сферы подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

Основание: СГС «Нематериальные активы», СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Материальные запасы

1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

В состав запасов входят две учетные группы:

1) материальные запасы:

- материалы,
- биологическая продукция, товары,
- иные материальные запасы,
- готовая продукция .

2) незавершенное производство:

- понесенные учреждением затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, приходящиеся на не прошедшую всех стадий технологического процесса продукцию и (или) на объем не завершенных выполнением, оказанием работ (этапов работ), услуг (счет 109 00).

2. Стандарт не применяется для целей бухгалтерского учета (п. 5 ФСБУ «Запасы»):

- библиотечных фондов независимо от срока их полезного использования;
- живых организмов (животных, растений, грибов), культивируемых для получения биологической продукции (в том числе древесины), чей естественный рост и восстановление находятся под непосредственным контролем, ответственностью и управлением субъекта учета (биологические активы);
- незавершенного производства, сформированного субъектом учета по результатам выполнения им функции подрядчика по договорам строительного подряда;
- объектов, относящихся к активам культурного наследия;
- финансовых инструментов.

Принятие запасов к учету.

3. Активы, относящиеся к запасам, принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости (п. 13 ФСБУ «Запасы»).

Определение первоначальной стоимости материальных запасов:

-приобретаемых в результате необменных операций, определяется методом рыночных цен на дату приобретения согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов; В случае если материальные запасы, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости, их первоначальная стоимость оценивается на основании данных об их стоимости, предоставленных передающей стороной.

Если передающая сторона по каким-либо причинам не представила данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов либо невозможно определить справедливую стоимость материальных запасов на дату их получения, такие активы отражаются в составе запасов в условной оценке «один объект – 1 руб.».

(п. 22 ФСБУ «Запасы»).

- полученных в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества (п. 23);

4. Если у учреждения остаются материалы в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества, их первоначальная стоимость определяется на дату принятия к бухгалтерскому учету в порядке, аналогичном предусмотренному п. 10 ФСБУ «Запасы». При этом расходы учреждения, связанные с демонтажем (разборкой), ликвидацией (утилизацией) имущества, в результате которых принимаются материалы, а также расходы на их транспортировку, сортировку, иные аналогичные расходы на приведение их в состояние, в котором они пригодны для использования, относятся к расходам текущего периода и не учитываются при определении первоначальной стоимости материалов.

-полученных субъектом учета от собственника (учредителя) или иной организации государственного сектора.

5. Материальные запасы, полученные субъектом учета от собственника (учредителя) или другой организации государственного сектора, принимаются к бухгалтерскому учету в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)), – по стоимости, отраженной в передаточных документах (п. 24 ФСБУ «Запасы»).

6. Учет костюмов и обуви коллективов, клубных формирований ведется на счете 105 «Материальные запасы».

Флешнакопитель, рутокены, карты памяти, жесткий диск учитывается на счете 105 «Материальные запасы».

Инструмент для уборки(лопата, грабли, метла, совки, скребки) учитываются на на счете 105 «Материальные запасы».

Основанием для отнесения объектов, используемых более 12 месяцев, на ст.340 , является решение комиссии по приемке - передаче материальных ценностей.

Основание: п. 10 СГС "Запасы", Письмо Минфина России от 01.08.2019 N 02-07-07/58075).

Оценка незавершенного производства.

7.В соответствии с п. 28 ФСБУ «Запасы» первоначальной стоимостью при отражении незавершенного производства является доля фактически понесенных учреждением затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, приходящихся на продукцию, не прошедшую всех стадий технологического процесса, и (или) на объем незавершенных работ (этапов работ), услуг.

Выбытие запасов с учета.

8.В соответствии с п. 34 ФСБУ «Запасы» признание запасов в качестве активов прекращается в случае их выбытия:

- а) при их потреблении (использовании) в деятельности субъекта учета (в том числе при изготовлении иных нефинансовых активов, отчуждении готовой продукции, биологической продукции);
- б) по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного (муниципального) имущества;
- в) при прекращении по решению субъекта учета использования объекта для целей, установленных при признании запасов, и прекращении получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта запасов;
- г) при передаче другой организации государственного сектора;
- д) в случае передачи в результате продажи (дарения), обмена, распространения;
- е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством РФ прекращение права оперативного управления имуществом.

9.Выбытие запасов производится при одновременном соблюдении следующих критериев (п. 35 ФСБУ «Запасы»):

- 1) учреждение передало все существенные операционные риски и выгоды, связанные с распоряжением объектом;
- 2) учреждение больше не участвует ни в распоряжении выбывшим объектом в той степени, которая определяется предоставленными правами, ни в его реальном использовании;
- 3) величина дохода (расхода) от выбытия актива может быть надежно оценена;
- 4) не прогнозируется получение организацией (субъектом учета) экономических выгод или полезного потенциала, связанных с операцией;
- 5) понесенные или ожидаемые затраты, связанные с операцией, могут быть надежно оценены.

Отметим, что особенности выбытия материальных запасов по разным основаниям рассмотрены в п. 36 – 39 ФСБУ «Запасы».

- выбытие запасов в пределах естественной убыли производится с отражением в составе расходов текущего периода. Если произошло стихийное бедствие, запасы выбывают с отнесением на чрезвычайные расходы по операциям с активами в составе финансового результата текущего отчетного периода.

-выбытие (отпуск) запасов отражается по стоимости каждой единицы либо средней стоимости. Один из указанных способов определения стоимости запасов при выбытии по их группе (виду) применяется в течение отчетного периода непрерывно и не подлежит изменению. Средняя стоимость запасов рассчитывается по каждой группе (виду) запасов путем деления общей стоимости группы (вида) запасов на их количество (п. 42 ФСБУ «Запасы»).

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

Раскрытие информации в отчетности.

11.В бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта учета раскрываются (п. 44 ФСБУ «Запасы»):

учетная политика, принятая для оценки запасов, включая применяемые методы расчета себестоимости;

общая балансовая стоимость запасов в разрезе групп запасов для целей распоряжения.

Прочие доходы от необменных операций

1. Объектом бухгалтерского учета прочих доходов от необменных операций являются отдельные виды поступлений от необменных операций с учетом их целевого назначения (условий при передаче активов), исходя из экономического содержания необменных операций согласно бюджетной классификации Российской Федерации.

2. Признание в бухгалтерском учете доходов от прочих доходов от необменных операций осуществляется субъектами учета, получающими от необменных операций активы (экономические выгоды).

3. Безвозмездные поступления денежных средств (включая субсидии и гранты), полученные без условий при передаче активов, признаются в бухгалтерском учете в качестве прочих доходов от необменных операций текущего отчетного периода по факту возникновения права на их получение от передающей стороны в части, относящейся к отчетному периоду.

При безвозмездном получении объектов имущества, за исключением денежных средств, переданных без условий при передаче активов, прочие доходы от необменных операций признаются в бухгалтерском учете доходами текущего отчетного периода от безвозмездных поступлений по факту получения имущества от передающей стороны.

4. Доходы от безвозмездных поступлений денежных средств (включая субсидии и гранты) или доходы от безвозмездно полученных иных активов, предоставленных на условиях при передаче актива, признаются в бухгалтерском учете в момент возникновения права на их получение в составе доходов будущих периодов от безвозмездных поступлений. По мере реализации условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду, доходы будущих периодов от безвозмездных поступлений признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода от безвозмездных поступлений.

5. Признание в бухгалтерском учете в составе иных доходов от необменных операций текущего периода финансового результата от выбытия обязательства в связи с прощением долга (обязательства, для исполнения которого не ожидается выбытие активов в связи с прекращением требования кредитора, не являющегося учредителем (собственником) субъекта учета) осуществляется на дату прекращения признания обязательства.

6. Признание в бухгалтерском учете иных доходов от необменных операций при безвозмездном получении активов (материальных ценностей) осуществляется по справедливой стоимости безвозмездно полученных активов (материальных ценностей) на дату их получения. При отражении доходов по таким необменным операциям используются методы определения справедливой стоимости безвозмездно полученных активов, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

7. Признание в бухгалтерском учете иных доходов от необменных операций при получении работ и услуг, предоставляемые физическими или юридическими лицами субъекту учета посредством необменной операции, не осуществляется при условии, что информация о получении таких работ и услуг на основании управленческой информации, представляемой лицом (подразделением) субъекта учета, ответственным за формирование и своевременное представление указанных данных, раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности согласно настоящему Стандарту.

Основание: пункты 36-43 СГС «Доходы»

Расчеты с подотчетными лицами

1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя учреждения или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет и перерасход производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, с которыми заключены договора о полной материальной ответственности, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета, кроме случаев выдачи под отчет на проведение мероприятий, а также лицам, которые не состоят в штате.

3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 10 000 (Десять тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя учреждения в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 07.10.2013 № 3073-У.

4. Установить предельные сроки использования и отчетности по средствам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой), – 30 календарных дней (за исключением мероприятий большой протяженности по времени. Срок предоставления отчета по данным мероприятиям 5 рабочих дней после окончания мероприятия).

5. Направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России регламентируются, постановлением Правительства РФ от 16.04.2025 №501, ст.166,168 ТК РФ.

6. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение 3 рабочих дней.

7. Работнику, направленному в однодневную командировку, согласно статьям 167, 168 ТК РФ, оплачивать:

- средний заработок за день командировки;

- расходы по проезду;

- иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя учреждения.

8. При однодневной командировке выплачиваются компенсационные расходы. Однодневная командировка должна быть оформлена приказом, командировочное удостоверение при этом не выписывается.

9. Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно, не подтвержденных документально, производить за счет собственных средств Учреждения по разрешению руководителя в размере, не превышающем стоимость проезда железнодорожным транспортом или автобусным сообщением.

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

- в течение 10 календарных дней с момента получения;

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

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

Расчеты с дебиторами и кредиторами

Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

Расчеты по обязательствам

1. В учреждении производятся текущие и отложенные выплаты персоналу.

Текущие выплаты персоналу - выплаты персоналу согласно штатного расписания, компенсационного характера (при необходимости) и положения о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального учреждения культуры «Дворец Культуры г. Пикалево».

Отложенные выплаты персоналу - резерв отпусков в разрезе текущего года. Данный резерв рассчитывается и корректируется ежегодно. На первое число очередного года

резерв рассчитывается исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных специалистом. Расчет производится по подразделениям сотрудников.

Основание: СГС «Выплаты персоналу».

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

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

4. В учреждении используется табель учета использования рабочего времени формы по ОКУД 0504421 с учетом дней и часов явок сотрудников. Заполнение табеля ведется по отклонениям. Бланк табеля дополнен в правом верхнем углу резолюцией «Утверждаю».

Долгосрочные договоры

1. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

Основание: раздел 5 СГС «Долгосрочные договоры».

2. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры». Доходы по таким договорам признаются доходами текущего года равномерно в последний день каждого месяца до истечения срока действия договора.

Основание: раздел 5 СГС «Долгосрочные договоры».

Дебиторская и кредиторская задолженность

1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

Основание: пункт 11 СГС «Доходы».

2. Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовых счетах 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение пяти лет с момента списания с балансового учета.

3. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения (приложение № 4):

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Финансовый результат

1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признается доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

2. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование объекта недвижимости

стоимость отражается на забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" и 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно.

3. Начисление амортизации на права пользования нефинансовыми активами, учтенными Учреждением на счете 111 40, производится ежемесячно равномерно в течение установленного срока пользования. В аналогичном порядке признаются доходами (расходами) текущего финансового года доходы (расходы) будущих периодов, отраженные в учете в связи с получением (передачей) объектов в аренду (безвозмездное пользование).

4. Переданное в аренду (безвозмездное пользование) недвижимое имущество продолжает учитываться Учреждением в составе той группы основных средств, в которой учитывалось до передачи. Перевод в состав инвестиционной недвижимости такого имущества не осуществляется.

5. В отношении объектов, переданных Учреждением в безвозмездное бессрочное пользование, принимается решение по классификации объектов в качестве операционной аренды (основание - письмо Минфина России от 07.03.2018 N 02-07-10/14794). Учитывая цикл бюджетного планирования (3 года) объект классифицируется в качестве объекта операционной аренды, переданного на 3 года. При этом на счетах 1 210 05 000 "Расчеты с прочими кредиторами", 1 401 40 121 "Доходы будущих периодов от операционной аренды", 1 401 50 200 "Расходы будущих периодов" отражаются показатели в размере рыночной стоимости арендных платежей за 3 года.

6. В отношении объектов, полученных Учреждением по договорам безвозмездного бессрочного пользования, принимается решение по классификации объектов в качестве операционной аренды (основание - письмо Минфина России от 07.03.2018 N 02-07-10/14794). Учитывая цикл бюджетного планирования (3 года) объект классифицируется в качестве объекта операционной аренды, полученного на 3 года. При этом на счетах 0 111 40 000 "Права пользования нефинансовыми активами", 0 401 40 182 "Доходы будущих периодов от безвозмездного права пользования" отражаются показатели в размере рыночной стоимости арендных платежей за 3 года.

7. Переданное (полученное) по договору аренды имущество Учреждением классифицируется в качестве операционной либо неоперационной (финансовой) аренды решением инвентаризационной комиссии.

8. При получении имущества на праве безвозмездного пользования комиссия по инвентаризации вправе определить отнесение данного имущества к неарендовому владению в случае, если учреждение (коллектив) не может вести основную деятельность без данного имущества.

9. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости, стоимость части определяется пропорционально занимаемой площади. Комиссия по инвентаризации в праве принять решение о перемещении части имущества на арендатора.

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

10. Доходы текущего года начисляются:

- от оказания платных услуг, работ – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;
- от продажи билетов – на дату оказания услуги;
- от передачи в аренду помещений – ежемесячно в последний день месяца;
- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии;

- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался.

11. Стоимость услуг, оказываемых Учреждением, определяется тарифной комиссией администрации МО «Город Пикалево». В Учреждении издается приказ на изменение стоимости услуг.

12. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

- на переговоры, коммунальные расходы - по фактическому расходу;
- компенсация за использование личного транспорта-лимитируется согласно приказу.

13. В конце финансового года создать резерв отпусков сотрудников на 31 декабря текущего года с учетом отчислений в фонды на счет 401.60 «Резервы предстоящих расходов». Формирование резерва производится на 31 декабря с учетом заработанных дней отпуска. Расчет сумм резерва производится в среднем по подразделениям. Формирование резерва на оплату отпусков (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время) производить по КОСГУ 211.

14. Формирование резерва на оплату отпусков в части страховых взносов (отложенных обязательств по перечислению страховых взносов) по КОСГУ 213. Резерв должен использоваться 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.

15. Списание резерва производится в течении года при начислении отпусков, компенсации за неиспользованный дни отпуска при увольнении сотрудников.

Основание: письмо Министерства финансов РФ № 02-07-07/28998 от 20.05.2015г.

Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в соответствии с утверждёнными нормативными актами, учётной политикой организации и другими регламентирующими документами в пределах утвержденных плановых назначений.

Финансовые активы

К финансовым активам относятся:

- а) денежные средства;
- б) финансовая дебиторская задолженность;
- в) финансовые долговые требования;
- г) финансовые активы, удерживаемые до погашения;
- д) финансовые активы, предназначенные для перепродажи;
- е) финансовые активы, предназначенные для получения доходов от участия.

Наличные средства учреждения

1. Работа с наличными средствами регламентируется положением о ведении кассовых операций, утвержденного приказом по Учреждению.

Основание: указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У.

2. При приеме в кассу наличных денежных средств от юридических и физических лиц применяется контрольно-кассовая техника (ККТ).

3. Ответственный за взаимодействие с Центром технического обслуживания, регистрацию ККТ в налоговых органах и снятии с учета назначается главный бухгалтер.

4. ККТ устанавливается в помещении билетной кассы.

5. Все операции по приему наличных денежных средств с применением ККТ осуществляются кассиром.

6. Выручка сдается в кассу Учреждения с приложением Z-отчета.

7. Сумма выручки, поступившая в кассу Учреждения, в полном объеме сдается для отражения на лицевом счете по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Дебиторская задолженность

1. Дебиторская задолженность признается в бухгалтерском учете и в бухгалтерской (финансовой) отчетности в качестве финансовых активов, классифицируемых по [группе](#) "Финансовая дебиторская задолженность", в случае, если ее погашение ожидается денежными средствами и (или) их эквивалентами, а также при условии, что она не относится к [группе](#) "Финансовые долговые требования".

2. К группе финансовых активов "Финансовая дебиторская задолженность" (далее - финансовая дебиторская задолженность), если иное не предусмотрено [пунктом 11](#) Стандарта, относятся:

а) дебиторская задолженность по доходам от собственности;

б) дебиторская задолженность по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат;

в) иная дебиторская задолженность, удовлетворяющая определению финансовых активов при условии, что она не относится к группе финансовых активов "Финансовые долговые требования".

3. К [группе](#) финансовых активов "Финансовая дебиторская задолженность" не относится дебиторская задолженность, оцениваемая при признании в сумме ожидаемого поступления полезного потенциала и (или) экономических выгод, либо переданных в порядке предварительной оплаты (авансов) активов, в том числе денежных средств, по:

а) налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование;

б) оплате штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба;

в) безвозмездным денежными поступлениями текущего (капитального) характера;

г) доходам от принудительного изъятия;

д) дебиторская задолженность по доходам к предъявлению;

е) выданным авансам;

ж) расчетам с подотчетными лицами;

з) ущербу и иным доходам, погашаемая не денежными средствами (не предусмотрено погашение (исполнение) задолженности денежными средствами и (или) их эквивалентами);

и) платежам в бюджеты;

к) консолидируемым (внутриведомственным) расчетам;

л) прочим расчетам с дебиторами, погашаемая не денежными средствами.

4. Финансовая дебиторская задолженность при признании оценивается:

а) финансовая дебиторская задолженность, относящаяся к краткосрочным активам, - в размере ожидаемых согласно условиям соответствующих договоров (соглашений) сумм поступлений денежных средств и (или) их эквивалентов;

б) финансовая дебиторская задолженность, возникающая по договорам (соглашениям) между бюджетами и (или) организациями бюджетной сферы, договорам операционной аренды и иным долгосрочным договорам подряда, оказания услуг, относящаяся к долгосрочным активам, - в размере ожидаемых денежных поступлений, установленных соответствующим договором (соглашением);

в) иная финансовая дебиторская задолженность, относящаяся к долгосрочным активам (далее - долгосрочная финансовая дебиторская задолженность), - в размере дисконтированной стоимости всех будущих денежных поступлений.

5. Финансовая дебиторская задолженность после признания учитывается:

а) относящаяся к краткосрочным финансовым активам и (или) возникающая по договорам (соглашениям) между бюджетами и (или) организациями бюджетной сферы, относящаяся

к долгосрочным финансовым активам, - по первоначальной стоимости, уменьшенной на суммы ее погашения (исполнения);

б) долгосрочная финансовая дебиторская задолженность - по первоначальной стоимости, уменьшенной на суммы ее погашения (исполнения) и увеличенной на суммы процентных доходов, начисленных на конец отчетного периода.

Основание: СГС «Финансовые инструменты»

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Инвентаризация кассы и БСО проводится раз в квартал.

Инвентаризация библиотечного фонда производится раз в 5 лет.

2. Инвентаризацию проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой приведен в *приложении № 6*. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя

3. Инвентаризация расчетов производится

– с подотчетными лицами – один раз в год;

– с организациями и учреждениями – один раз в год.

4. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в *приложении № 11*.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет временная комиссия, созданная согласно приказу директора. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

-руководителя учреждения, его заместитель;

-главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в *приложении 13*.

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

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

2. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

Основание: СГС «События после отчетной даты».

4. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе СВОД-СМАРТ. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона 06.12.2011 № 402-ФЗ.

5. Положения СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности" применяются при формировании отчетов в составе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающих бюджетную информацию.

Раскрытие бюджетной информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в целях:

- мониторинга (анализа) исполнения бюджета по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета, а также анализа причин неисполнения бюджета;
- мониторинга (анализа) результатов выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) бюджетного, автономного учреждения и результатов выполнения государственного (муниципального) задания;
- контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации.

6. При этом пунктом 8 СГС "Бюджетная информация" установлено, что отчеты, раскрывающие бюджетную информацию, должны содержать необходимые для осуществления мониторинга (анализа) и контроля показатели исполнения бюджетных и плановых назначений, в том числе информацию о величине и причинах возникших отклонений.

Составление отчетов, раскрывающих бюджетную информацию, а также отчетов о кассовом исполнении бюджета, составляемых органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджетов (далее - органы казначейства), осуществляется по формам и в порядке, предусмотренным инструкциями Министерства финансов Российской Федерации (пункт 7 СГС "Бюджетная информация").

7. В соответствии с пунктом 53 СГС "Бюджетная информация" Отчет об исполнении плана ФХД (ф. 0503737) должен обеспечивать сопоставление плановых назначений с данными об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждением.

Формирование Отчета об исполнении плана ФХД (ф. 0503737) осуществляется в соответствии с положениями пунктов 34 - 45 Инструкции N 33н с учетом положений СГС "Бюджетная информация".

8. Отчет об обязательствах учреждения (ф. 0503738) должен обеспечивать сопоставление годовых объемов утвержденных показателей по расходам и выплатам в погашение заимствований государственного (муниципального) бюджетного, автономного учреждения с данными об обязательствах, возникающих в рамках деятельности государственного (муниципального) бюджетного, автономного учреждения, и об исполнении денежных обязательств (пункт 61 СГС "Бюджетная информация").

Формирование Отчета об обязательствах учреждения (ф. 0503738) осуществляется в соответствии с положениями пунктов 46 - 49 Инструкции N 33н с учетом положений СГС "Бюджетная информация".

Годовые объемы плановых показателей по разделам Отчета об обязательствах учреждения (ф. 0503738) отражаются с учетом изменений, оформленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на отчетную дату.

9. В соответствии с пунктом 73 СГС "Бюджетная информация" в составе годовой Пояснительной записки к Балансу учреждения (ф. 0503760) государственным (муниципальным) бюджетным учреждением раскрываются Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений (ф. 0503766)

Формирование Сведений об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений (ф. 0503766) осуществляется в соответствии с учетом положений СГС "Бюджетная информация".

В Сведениях об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений (ф. 0503766) отражаются утвержденные плановые и фактические показатели исполнения учреждением (обособленным подразделением) за отчетный период мероприятий, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидий на иные цели, в том числе на цели осуществления капитальных вложений. В указанных Сведениях раскрываются суммы неисполненных назначений и приводится информация о причинах неисполнения.

IX. События после отчетной даты

В силу п. 7 Стандарта «События после отчетной даты» к событиям после отчетной даты относятся следующие события:

1. Событие после отчетной даты, которое **подтверждает условия хозяйственной деятельности** (факты хозяйственной жизни) субъекта отчетности на отчетную дату и (или) указывает на обстоятельства, существенным образом влияющие на показатели активов, обязательств и результатов деятельности субъекта отчетности, раскрываемые в бухгалтерской (финансовой) отчетности, на отчетную дату (событие, подтверждающее условия деятельности):

1) выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже принимались меры по ее взысканию, в частности:

- смерти физического лица – должника (плательщика) или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством РФ;
- признания должника в установленном законодательством РФ порядке банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;
- ликвидации организации – должника (плательщика) в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством РФ;
- принятия судом акта, в соответствии с которым учреждение утрачивает возможность взыскания с должника (плательщика) задолженности в связи с истечением срока ее взыскания (срока исковой давности), включая вынесение судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи в суд заявления о взыскании задолженности;
- вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и возвращении взыскателю исполнительного документа, если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, когда:
 - а) размер задолженности не превышает размер требований к должнику, предусмотренный законодательством РФ о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

б) судом возвращено заявление о признании плательщика банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

2) завершение после отчетной даты судебного производства, в результате чего подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;

3) завершение после отчетной даты процесса оформления изменения существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

- 4) завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;
 - 5) получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
 - 6) изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
 - 7) определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством РФ, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями;
 - 8) обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта отчетности ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля
- 2. Событие после отчетной даты, которое указывает на условия хозяйственной деятельности (факты хозяйственной жизни) учреждения, возникшие после отчетной даты, и (или) на обстоятельства, возникшие после отчетной даты (событие, указывающее на условия деятельности)**
- 1) принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта отчетности либо изменение типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
 - 2) существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
 - 3) возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения субъекта отчетности вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;
 - 4) публичные объявления об изменениях в государственной политике, планах и намерениях государственного органа (органа местного самоуправления, муниципального органа), осуществляющего в отношении учреждения полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность субъекта отчетности;
 - 5) изменение законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта отчетности;
 - 6) изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
 - 7) передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых субъектом отчетности на отчетную дату;
 - 8) принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;
 - 9) начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

3. Не является событием после отчетной даты поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие (произошедшие) в отчетном периоде, информация о которых подлежит отражению в бухгалтерском учете и (или) раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с иными федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной согласно бюджетному законодательству РФ и Инструкции № 3н

Основание: п. 5 Стандарта «События после отчетной даты».

Признание событий после отчетной даты в бухгалтерском учете и раскрытие информации о них в отчетности

Отражение событий после отчетной даты в бухгалтерском учете и раскрытие информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности должны осуществляться следующим образом.

1. Событие, подтверждающее условия деятельности

– отражается в бухгалтерском учете последним днем отчетного периода путем оформления записей по счетам рабочего плана счетов бухгалтерского учета (до совершения бухгалтерских записей по завершении финансового года): дополнительной бухгалтерской записи либо бухгалтерской записи, оформленной способом «красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записи;

– отражается в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период, сформированной на основе данных бухгалтерского учета, с учетом отражения указанного события после отчетной даты. В пояснительной записке к бухгалтерской (финансовой) отчетности приводится информация об условиях хозяйственной деятельности на отчетную дату с учетом событий после отчетной даты, по результатам отражения которых сформированы показатели отчетности

2. Событие, указывающее на условия деятельности

– отражается в бухгалтерском учете путем выполнения записей по счетам рабочего плана счетов бухгалтерского учета в периоде, следующем за отчетным;

– отражается в пояснительной записке и (или) пояснениях, представляемых в составе полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период. Раскрытию подлежат краткое описание (характеристика) событий после отчетной даты и оценка последствий их наступления в денежном выражении. Если оценка в денежном выражении не является возможной, этот факт и причины также подлежат раскрытию в пояснительной записке и (или) пояснениях, представляемых в составе полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности

3. По решению учредителя ошибка, обнаруженная до утверждения представленной ему бухгалтерской отчетности и требующая внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (журналы операций), в зависимости от ее характера отражается учреждением последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной способом «красное сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записью. Информация о таких записях, а также об изменении показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности приводится в пояснительной записке, представляемой в составе уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4. В случае если для соблюдения сроков подачи бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением в пределах срока формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не отражается в бухгалтерском учете и (или) не используется при формировании показателей отчетности, описание указанного события и

его оценка в денежном выражении приводятся в сопроводительном документе к бухгалтерской (финансовой) отчетности при ее представлении либо раскрываются в пояснительной записке (пояснениях) к бухгалтерской (финансовой) отчетности. Если в период между датой подписания отчетности и датой ее принятия получена новая информация о событии после отчетной даты и (или) произошло (выявлено) событие, которое может оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат деятельности и (или) движение денежных средств субъекта учета, описание события после отчетной даты и его оценка в денежном выражении доводятся до пользователей, которым представляется указанная отчетность.

Основание: п. 10 Стандарта «События после отчетной даты»

Х. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или учредителя.

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету заработной платы и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;

- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
 - договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
 - учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
 - о недвижимом имуществе учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП и т. п.;
 - об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
 - акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
 - акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
 - акты ревизий и проверок;
 - материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
 - бланки строгой отчетности;
 - иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.
6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.
- Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.
7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.
8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

XI. Информация о связанных сторонах

1. Стандарт устанавливает порядок раскрытия в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности информации о юридических и (или) физических лицах, на деятельность которых субъект отчетности способен оказывать влияние и (или) способных оказывать влияние на деятельность субъекта отчетности (далее - связанные стороны), а также об операциях со связанными сторонами.
2. В пояснениях к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектом отчетности раскрывается информация о количестве связанных сторон, приводятся следующие сведения:
- описание характера отношений учреждения и связанной стороны в соответствии с [пунктом 4](#) настоящего Стандарта;
 - виды операций со связанными сторонами, осуществленных в отчетном периоде, в том числе:
 - а) безвозмездное перечисление (передача) активов;
 - б) реализация товаров, выполнение работ, оказание услуг;
 - г) операции с иным государственным (муниципальным) имуществом;
 - описание основных условий операций со связанными сторонами каждого вида с указанием отличий условий таких операций от условий аналогичных фактов хозяйственной жизни (операций) с юридическими (физическими) лицами, которые не являются связанными сторонами учреждения;

-объем операций со связанными сторонами каждого вида в денежном выражении с выделением сумм операций со связанными сторонами, расчеты по которым не завершены, в том числе:

- а) описание условий и сроков осуществления (завершения) расчетов по операциям со связанными сторонами, а также формы расчетов;
- б) величину образованных резервов по сомнительным долгам на конец отчетного периода;
- в) величину списанной дебиторской задолженности, по которой срок исковой давности истек, других долгов, нереальных для взыскания, в том числе за счет резерва по сомнительным долгам.

Основание: СГС «Информация о связанных сторонах»

Учетная политика для целей налогообложения

1. Основными задачами налогового учета являются:

- ведение в установленном порядке учета доходов и расходов Учреждения;
- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые Учреждение обязано уплачивать.

2. Объектом налогового учета являются операции по оказанию платных услуг сторонним организациям и населению (согласно Уставу).

3. Применять для подтверждения данных налогового учета первичные учетные документы, оформленные в соответствии с законодательством РФ.

4. Систему налогового учета создать в рамках существующей системы бухгалтерского учета, обеспечив раздельный аналитический учет всех полученных доходов и произведенных расходов.

5. К деятельности приносящей доход отнести:

- Деятельность библиотек;
- Деятельность творческая в области искусства;
- Деятельность зрелищно-развлекательная прочая.

1. Налог на прибыль

1.1. Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами - первый квартал, полугодие, и девять месяцев календарного года (ст.285 НК РФ).

1.2. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со статьями 271,272 гл.25 НК РФ. Дату получения дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

1.3. Доходами для целей налогообложения от предпринимательской деятельности признать доходы Учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров (работ, услуг) в соответствии со статьями 249 и 250 гл.25 НК РФ.

1.4. При определении налоговой базы (дохода) руководствоваться положениями ст.251 НК РФ. Перечень доходов, поименованный в данной статье и не учитываемых при определении налоговой базы, является исчерпывающим и полным.

1.5. Учет расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности, приносящей доход, осуществляется в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268 гл.25 НК РФ.

1.6. Определить состав прямых расходов по видам деятельности, связанной с производством и реализацией:

- расходы на оплату труда работников, непосредственно участвующих в производстве продукции, а также суммы оплаты налогов, страховых взносов Единым налоговым платежом (ЕНП), в Фонд социального страхования РФ на обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

Расходы на оплату труда учитывать в соответствии со ст.255 НК РФ. Основанием для начисления оплаты труда служат трудовой договор, табель рабочего времени и положение по оплате труда и договор гражданско-правового характера.

К косвенным расходам относятся все иные суммы расходов, осуществляемые в течение отчетного (налогового) периода.

1.7. При проведении Учреждением переоценки (уценки) стоимости объектов основных средств на рыночную стоимость в соответствии с Распоряжением Правительства РФ положительную (отрицательную) сумму такой переоценки не признавать доходом (расходом), учитываемым для целей налогообложения, и не принимать при определении восстановительной стоимости амортизируемого имущества и при начислении амортизации, учитываемым для целей налогообложения в соответствии с абз.6 п.1 ст.257 гл.25 НК РФ.

1.8. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинать с 1-го числа месяца, в котором объект был введен в эксплуатацию.

1.9. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств и/или нематериальных активов по любым основаниям.

1.10. Прочие расходы, связанные с производством и реализацией.

К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в статье 264 НК РФ.

Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включать в прочие расходы учреждения в размере фактических затрат.

Расходы на обеспечение нормальных условий труда и техники безопасности, расходы на гражданскую оборону, а также расходы на проведение ремонта основных средств, включая здания и сооружения, расходы на освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжение включать в состав прочих расходов Учреждения в соответствии с п.1 ст.272 гл.25 НК РФ.

Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных подобных объектов) в полной сумме приобретения включать в состав прочих расходов в целях налогообложения прибыли.

Суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством РФ о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в статье 270 НК РФ, включать в состав прочих расходов текущего периода.

1.11. Расходы на повышение квалификации сотрудников принимать для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при соблюдении условий:

- плана повышения квалификации;
- приказа о направлении на повышение квалификации.

1.12. Расходы на рекламу производимых и реализуемых работ и услуг следует отнести к прочим расходам, связанным с производством и реализацией. К рекламным расходам, согласно п.4 ст.264 НК РФ, отнести:

- расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в том числе объявления в печати, по радио и прочее);
- расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, рекламных щитов.

Указанные расходы на рекламу относятся на затраты без ограничений.

1.13. В состав прочих расходов следует включать представительские расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций. Представительские расходы нормируются в соответствии со ст.264 п.2 НК РФ, не выше 4% от расходов налогоплательщика на оплату труда за отчетный (налоговый) период.

1.14. Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в ст.270 гл.25 НК РФ.

1.15. Руководствуясь п.3 ст.286 гл.25 НК РФ, уплачивать исчисленный по результатам отчетного периода (квартал, полугодие, 9 месяцев) квартальный авансовый платеж, а налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год), уплатить с учетом ранее выплаченных авансовых платежей.

1.16. Руководствоваться порядком фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей, который определен ст.287 гл.25 НК РФ. Уплачивать авансовые платежи не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев). Соответственно уплачивать налог, исчисленный и подлежащий оплате по итогам налогового периода (год), не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий налоговый период согласно ст.289 гл.25 НК РФ.

1.17. Налоговые ставки применять в соответствии с п.1 ст.284 гл.25 НК РФ.

2. Налог на добавленную стоимость.

2.1. Объектом налогообложения НДС следует считать операции, перечисленные в статье 146 НК РФ.

2.2. Операции, не подлежащие налогообложению, перечислены в статье 149 НК РФ.

2.3. Моментом определения налоговой базы является день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг).

2.4. Сумму НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитывать в их стоимости.

2.5. Осуществлять ведение раздельного учета НДС, уплачиваемого поставщиками товаров, работ, услуг, в соответствии с требованиями п.4 ст.170 гл.21 НК РФ в регистрах бюджетного учета.

2.6. Уплачивать НДС в федеральный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные ст.174 гл.21 НК РФ.

2.7. Учет налога на добавленную стоимость ведется на основании счетов-фактур, заполненных в соответствии с установленным законодательством порядком и регистрируемых в книге покупок и книге продаж, которые хранятся в бухгалтерии учреждения.

2.8. Ответственными лицами за подписание счетов-фактур назначить:

- директора;
- главного бухгалтера.

В их отсутствии имеют право подписывать счета-фактуры лица, указанные в карточке образцов подписей банка.

Налоговые декларации по НДС представлять в налоговые органы в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом.

2.9. Учреждение, согласно ст.145 НК РФ, использует право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с уплатой налога, если сумма затрат от реализации товаров (работ, услуг) за три предшествующих последовательных календарных месяца без учета налога не превысила в совокупности два миллиона рублей.

3. Налог на имущество организаций

3.1. В соответствии с главой 30 НК РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемую базу согласно статьям 374, 375 гл.30 НК РФ.

3.2. Налоговая ставка должна применяться в соответствии с законодательством региона.

3.3. Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные ст.383 гл.30 НК РФ.

3.4. Налоговые расчеты по авансовым платежам представляются Учреждением не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода, налоговая

декларация по налогу представляется не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

4. Земельный налог

4.1. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектами налогообложения, в соответствии с главой 31 НК РФ «Земельный налог» согласно статьям 390, 391, 392.

4.2. Применяется налоговая ставка в размере 1,5 % (установленная законодательным актом представительного органа муниципального образования: Решение Совета депутатов муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области «О земельном налоге» от 23.11.2010г. № 71.).

4.3. Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в бюджет по месту нахождения каждого земельного участка в порядке и сроки, предусмотренные ст.397 гл.31 НК РФ.

4.4. С 2021 года снижается административная нагрузка на организации. Отменяется обязанность по представлению налоговых деклараций по земельному налогу за 2020 год и последующие периоды в соответствии с Федеральным законом от 15.04.2019 № 63-ФЗ. Минюст России зарегистрировал приказ ФНС России от 04.09.2019 № ММВ-7-21/440@ о признании утратившими силу приказов об утверждении форм деклараций по земельному налогу. С 2021 года для верификации платежей по земельному налогу, поступивших за соответствующий налоговый период, организациям будут направляться сообщения об исчисленных налоговыми органами суммах указанных налогов.

5. Налоги на доходы физических лиц и сведения о застрахованных лицах

5.1. Вести учет доходов, полученных физическими лицами в налоговом периоде, предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- Справка о доходах 2-НДФЛ,
- 6-НДФЛ
- карточка-справка ф.0504417

С 2023 года учреждение сдает:

- информацию в форме персонифицированных сведений (ПФС) по физлицам в ИФНС. Персонифицированные сведения о физических лицах подлежат представлению в налоговые органы ежемесячно - не позднее 25-го числа каждого месяца, следующего за истекшим (п. 7 ст. 431 НК РФ в редакции Федерального закона от 14.07.2022 №239-ФЗ). В отчете будут показаны персональные данные всех застрахованных лиц и суммы выплат, начисленные в пользу каждого из них в отчетном месяце.

- ПФР и ФСС объединяются в новый фонд — Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, или Социальный фонд России (СФР). Учреждение сдает единый отчет ЕФС-1 в СФР. Сдавать отчет ЕФС-1 нужно не весь сразу, а частями, у каждого из разделов и подразделов свои сроки сдачи отчетности. Сроки сдачи и периодичность отдельных подразделов зависят от того, какие сведения подаются.

Подраздел 1.1 (Сведения о трудовой деятельности ЕФС-1):

при приеме и увольнении сотрудника, приостановлении и возобновлении трудового договора, заключении и расторжении договора ГПХ — не позже следующего рабочего дня

при переводе, переименовании, установлении (присвоении) и запрете занимать должность — не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным.

ЕФС-1 (Сведения о заработной плате и условиях осуществления деятельности работников государственных и (муниципальных) учреждений) — раз в месяц, не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным.

ЕФС-1 (сведения о начисленных страховых взносах на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и проф. Заболеваний) — раз в квартал, до 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Раздел 2 (4-ФСС) — раз в квартал, до 25-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом.

Подразделы 1.2 (Сведения о страховом стаже, ЕФС-1) — раз в год, не позднее 27 января года, следующего за отчётным.

- расчет по страховым взносам подается в форме РСВ, в котором заполнены разделы 1 и 3. РСВ сдается ежеквартально,

не позднее 25-го числа месяца, следующего за расчётным (отчётным) периодом.

Подтверждение вида деятельности ОКВЭД – сдается до 15 апреля года, следующего за отчётным.

5.2. Указанные формы регистров бухгалтерского учета при необходимости дополнить сведениями, позволяющими идентифицировать налогоплательщика, вид выплачиваемых налогоплательщику доходов и предоставленных налоговых вычетов в соответствии с кодами, утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов, суммы дохода и даты их выплаты, статус налогоплательщика, даты удержания и перечисления налога в бюджетную систему Российской Федерации, реквизиты соответствующего платежного документа.

5.3. Ответственным лицом за представление налоговых деклараций и отчетов по месту своего учета сведений о доходах физических лиц истекшего налогового периода и суммах начисленных, удержанных и перечисленных в бюджетную систему Российской Федерации за этот налоговый период налогов является специалист отдела бухгалтерии. Предоставление налоговой и иной отчетности осуществляется в соответствии с установленными нормативными документами сроки.

С 01.01.2023 года Федеральным законом от 14.07.2022 года №263-ФЗ ввели понятие Единого налогового платежа (ЕНП). Учреждения должны подавать «Уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов». Если налоги или страховые взносы уплачиваются до сдачи отчетности по ним, плательщики должны представить в налоговую инспекцию уведомление об исчисленных суммах. Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей, сборов, страховых взносов нужно подавать в ИФНС по месту учёта не позднее 25-го числа месяца, в котором установлен срок уплаты. Сделать это можно в электронном виде: через сервис для сдачи отчетности или через личный кабинет налогоплательщика на сайте ФНС.

Приложения к Учетной политике

1. Положение об отделе бухгалтерии, должностные инструкции работников бухгалтерии.
2. Рабочий план счетов (в т.ч. забалансовых счетов).
3. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов.
4. Журналы операций.
5. Перечень должностей сотрудников с кем заключается договор материальной ответственности.
6. Состав комиссии по инвентаризации.
7. Комиссия по оценке материальных ценностей (при безвозмездном получении и передаче).
8. Состав комиссии по списанию основных средств.
9. Состав комиссии по приемке-передаче материальных ценностей (в связи с безвозмездным получением и передачей).
10. Состав комиссии по списанию материальных ценностей.
11. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы.
12. График документооборота.
13. Положение о внутреннем контроле.

