

П Р И К А З

«28»декабря 2021года

228/06-р

Об утверждении новой редакции Учетной политики для целей бюджетного учета управления культуры города Курска

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 06.12.2011 № 402-ФЗ, [Приказом](#) Минфина России от 01.12.2010 № 157н, [Приказом](#) Минфина России от 06.12.2010 № 162н, [Приказом](#) Минфина России от 28.12.2010 № 191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую учетную политику для целей бюджетного учета управления культуры города Курска.
2. Установить, что данная учетная политика применяется с 1 января 2022 года во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Ответственность за исполнение приказа возложить на заместителя начальника- начальника отдела экономики и финансов управления культуры города Курска Лузину Татьяна Юрьевну.
4. В связи с изданием настоящего приказа, приказ от 11.01.2021г. №02/06-р считать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления
И.А.Мазаева

Пр
иложение
к приказу управления
культуры
города Курска от
№ 228/06-р
от «28» декабря
2021 года

**Учетная политика
для целей бюджетного учета
управления культуры города Курска
Организационные положения**

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный [кодекс](#) РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный [закон](#) от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный [закон](#) от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - [СГС](#) "Концептуальные основы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - [СГС](#) "Основные средства");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - [СГС](#) "Аренда");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - [СГС](#) "Обесценение активов");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - [СГС](#) "Представление отчетности");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств",

утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - [СГС "Отчет о движении денежных средств"](#));

- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - [СГС "Учетная политика"](#));

- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - [СГС "События после отчетной даты"](#));

- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - [СГС "Доходы"](#));

1. Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - [СГС "Информация о связанных сторонах"](#));

- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - [СГС "Резервы"](#));

- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - [СГС "Долгосрочные договоры"](#));

- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - [СГС "Запасы"](#));

- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - [СГС "Нематериальные активы"](#));

- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - [СГС "Выплаты персоналу"](#));

- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - [СГС "Финансовые инструменты"](#));

2. Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - [СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской \(финансовой\) отчетности"](#));

3. Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - [СГС](#) "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");
- Единый [план](#) счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый [план](#) счетов);
 - [Инструкция](#) по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - [Инструкция](#) № 157н);
 - [План](#) счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - [План](#) счетов бюджетного учета);
 - [Инструкция](#) по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - [Инструкция](#) № 162н);
 - [Приказ](#) Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - [Приказ](#) Минфина России № 52н);
 - Методические [указания](#) по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические [указания](#) № 52н);
 - [Указание](#) Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - [Указание](#) № 3210-У);
 - [Указание](#) Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - [Указание](#) № 5348-У);
 - Методические [указания](#) по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические [указания](#) № 49);

- [Инструкция](#) о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - [Инструкция](#) № 191н);
- [Порядок](#) формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденный Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - [Порядок](#) № 85н);
- [Порядок](#) применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - [Порядок](#) применения КОСГУ, [Порядок](#) № 209н).

1.2. Ведение учета возложено на заместителя начальника - начальника отдела экономики и финансов.

(Основание: [ч. 3](#) ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене главного бухгалтера приведен в Приложении № 3 к Учетной политике.

(Основание: [п. 14](#) Инструкции № 157н)

Ведение бюджетного учета в управлении культуры города Курска (далее - управление) осуществляется отделом экономики и финансов (далее - Отдел). Работники Отдела осуществляют свою деятельность на основании должностных инструкций.

Ведение бюджетного учета организовано по осуществлению функций главного распорядителя и получателя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета.

Отдел осуществляет учет в части учета исполнения бюджета города Курска, учет получателя в части учета главного распорядителя средств бюджета города Курска, предусмотренных на содержание управления.

1.4. Бюджетный учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов:

учет главного распорядителя бюджетных средств с применением ПО «1С: предприятие 8; 1С: Зарплата и кадры»,

прием и свод отчетности осуществляется с использованием ПО «СКИФ-БП».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел учета и отчетности ведет электронный документооборот по следующим направлениям:

система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы;

передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России;

Сформированные в электронном виде документы, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

(Основание: п. п. [6](#), [19](#) Инструкции № 157н, [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

Иные первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

(Основание: ч. [5](#), [6 ст. 9](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 32](#) СГС "Концептуальные основы")

1.6. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

(Основание: [п. 31](#) СГС "Концептуальные основы")

1.7. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: [п. 31](#) СГС "Концептуальные основы")

1.8. Каждый факт хозяйственной жизни управления подлежит оформлению первичным учетным документом. Сроки и ответственные лица за оформление и передачу первичных учетных документов в Отдел установлен графиком документооборота первичных учетных документов согласно приложению № 2 к настоящей учетной политике.

Сотрудники управления, ответственные за совершение фактов хозяйственной жизни, осуществляют внутренний контроль совершаемых фактов и несут ответственность за своевременное и качественное формирование документов, за достоверность содержащихся в документах данных.

Документ визируется ответственным лицом с указанием его должности, фамилии, имени и отчества. Заместитель начальника - начальник отдела экономики и финансов визирует документы в части наличия лимитов бюджетных обязательств. Должностные лица, осуществляющие правовую экспертизу, визируют муниципальные контракты (договоры, соглашения) в части соответствия действующему законодательству.

Документы, подлежащие утверждению (содержащие гриф утверждения), утверждаются начальником управления культуры города Курска, во время его отсутствия - заместителем начальника.

Документы, содержащие реквизит подписи «руководитель», подписывает начальник управления, во время его отсутствия - заместитель начальника.

Документы, содержащие реквизит подписи «главный бухгалтер», подписывают заместитель начальника - начальник отдела экономики и финансов или его заместитель.

1.9. Оформление фактов хозяйственной жизни осуществляется с применением унифицированных форм, утвержденных Инструкцией Министерством Финансов РФ 52н от 30.03.2015 « Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению».

1.10. С первичных (сводных) учетных документов, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

(Основание: [п. 32](#) СГС "Концептуальные основы")

1.11. Данные прошедшие внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н.

(Основание: [ч. 5 ст. 10](#) Закона № 402-ФЗ, п. п. [23](#), [28](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 11](#) Инструкции № 157н)

1.12. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной

электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе.

Первичные учетные документы отражаются в журналах операций по перечню согласно Приложению № 9 к Учетной политике.

(Основание: [ч. 6, 7 ст. 10](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 32](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 11](#) Инструкции № 157н, Методические [указания](#) N 52н)

1.13.Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется на каждую отчетную дату согласно Приложению № 10 к Учетной политике.

(Основание: [п. 19](#) Инструкции № 157н)

1.14.Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку "Верно", указывает наименование должности лица, заверившего документ, проставляет собственноручную подпись и расшифровку подписи (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

При представлении копии в другую организацию отметка о заверении дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью.

(Основание: Методические [указания](#) N 52н)

1.15.Внутренний контроль проводится в связи с Порядком, приведенным в Приложении № Ошибка: источник перекрёстной ссылки не найден к Учетной политике.

(Основание: [ч. 1 ст. 19](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 23](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.16.Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № Ошибка: источник перекрёстной ссылки не найден к Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.17.Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с

порядком, приведенным в Приложении № Ошибка: источник перекрёстной ссылки не найден к Учетной политике.

(Основание: [ч. 3 ст. 11](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 80](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.18. В графе [8](#) Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов ([ф. 0504087](#)) отражается статус объекта учета по его наименованию.

(Основание: [Методические указания № 52н](#))

1.19. В графе [9](#) Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов ([ф. 0504087](#)) отражается целевая функция актива по ее наименованию.

(Основание: [Методические указания № 52н](#))

1.20. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.21. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.22. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № Ошибка: источник перекрёстной ссылки не найден к Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

(Основание: [п. 2](#) Инструкции № 162н)

1.23. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями [СГС "События после отчетной даты"](#).

2. Основные средства

2.1. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным

амортизационным группам, определенным в [Постановлении](#) Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: [п. 10](#) СГС "Основные средства")

2.2. Отдельными инвентарными объектами являются:

4. локальная вычислительная сеть;
5. принтеры;
6. сканеры;
7. мониторы,
8. системные блоки.

(Основание: [п. 10](#) СГС "Основные средства", [п. 9](#) СГС "Учетная политика", [п. 45](#) Инструкции № 157н)

2.3. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 15 знаков, при формировании инвентарного номера используется год и месяц поступления основного средства.

1-6 знака год и месяц поступления основного средства, 7-12 группа НФА, 13-15 порядковый номер.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Основные средства", [п. 46](#) Инструкции № 157н)

2.4. Инвентарный номер наносится:

- на объекты движимого имущества прикреплением наклейки (несмываемым маркером).

(Основание: [п. 46](#) Инструкции № 157н)

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

(Основание: [п. п. 52, 54](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 31](#) Инструкции № 157н)

2.6. Балансовая стоимость объекта основных средств вида "Машины и оборудование" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей в случае модернизации при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: [п. п. 19, 27 СГС "Основные средства"](#))

2.7. Балансовая стоимость объекта основных средств в случае достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

(Основание: [п. 19 СГС "Основные средства"](#))

2.8. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: [п. 19 СГС "Основные средства"](#))

2.9. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: [п. 41 СГС "Основные средства"](#))

2.10. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

2.11. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

2.12. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)).

(Основание: Методические [указания](#) № 52н)

2.13. Объекты основных средств, полученные Учреждением в безвозмездное пользование, отражаются в зависимости от классификации имущества.

При классификации в качестве объектов операционной аренды, права пользования активами учитываются по справедливой стоимости арендных

платежей на счете 0 111 40 000 "Права пользования нефинансовыми активами". При классификации объектов учета в качестве неоперационной (финансовой) аренды полученное в безвозмездное пользование подлежит учету в составе основных средств на соответствующем аналитическом счете счета 0 101 00 000 "Основные средства"

2.14. Признание объектов неоперационной (финансовой) аренды осуществляется по меньшей из двух величин:

- справедливой стоимости имущества - предмета аренды;
- дисконтированной стоимости арендных платежей.

(Основание: [п. п. 7, 18, 18.1, 18.2, 18.3](#) СГС "Аренда")

3. Материальные запасы

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

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

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

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

(Основание: [п. п. 100, 102](#) Инструкции № 157н, [п. 9](#) СГС «Учетная политика»)

3.3. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: [п. п. 52, 54](#) СГС «Концептуальные основы», [п. 106](#) Инструкции № 157н)

3.4. Выбытие материальных запасов признается по фактической стоимости запасов.

(Основание: [п. 46](#) СГС «Концептуальные основы», [п. 108](#) Инструкции № 157н)

3.5. Выдача хозяйственных материалов на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф. 0504210](#)), которая является основанием для их списания.

(Основание: [п. 9 СГС «Учетная политика»](#))

3.6. Приобретенные и одновременно выданные в эксплуатацию хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские товары списываются на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф. 0504210](#)).

3.7. С учетом Положений Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов РФ от 31.12.2016 №256н, п.п.98,99,118 Инструкции №157н, п.21 Инструкции 162н, расходы на приобретение и установку плана эксплуатации по противопожарной безопасности, знаков противопожарной безопасности, эксплуатационных и запрещенных знаков отражаются по счету 105 000 «Материальные запасы».

4. Денежные средства

4.1. Ведение кассовых операций осуществляется в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание о кассовых операциях).

(Основание: [п.п. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У](#))

Лимит остатка наличных денег в управлении не установлен.

Наличные денежные средства в управлении не выдаются. Учет наличных денежных средств не ведется.

4.2. Расчеты с сотрудниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы и прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 1 302 11 830, 1 302 12 830 и кредиту счетов 1 304 05 211, 1 304 05 212 соответственно.

4.3. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются путем перечисления денежных средств на зарплатную банковскую карту на основании заявления сотрудника.

Денежные средства под отчет выдаются при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу. Возврат неиспользованных подотчетных сумм производится не позднее дня, следующего за днем утверждения начальником авансового отчета.

5. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

(Основание: [п. п. 6, 220](#) Инструкции № 157н)

5.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 № 44-ФЗ отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: [п. 34](#) СГС "Доходы", [Письмо](#) Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014)

5.3. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

5.4. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)) и журнале операций (ф. 0504071).

(Основание: [п. 218](#) Инструкции № 157н)

5.5. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)) и журнале операций (ф. 0504071).

(Основание: [п. 257](#) Инструкции № 157н)

5.6. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051) и журнале операций (ф. 0504071).

В соответствии с пунктом 1 статьи 230 Налогового кодекса Российской Федерации учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику ведется в Налоговом регистре по учету НДФЛ согласно Приложению №12 к Учетной политике.

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

5.7. Ответственным за ведение карточек по НДФЛ, карточек учета по страховым взносам является заместитель начальника отдела экономики и финансов.

(Основание. Пункт 1 ст.230, п.4 ст.243 НК РФ, п.3 ст.24 ФЗ от 15.12.2001г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»).

5.8. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по сотрудникам.

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации после начисления заработной платы за очередной месяц работнику выдается расчетный листок по утвержденной форме согласно Приложению № 11 к Учетной политике.

5.9. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. При этом в графах 20 и 37 табеля (ф. 0504421) отражается информация в разрезе только «неявок».

Ведение Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) осуществлять в соответствии с указаниями, установленными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2015 № 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».

При заполнении табеля учета рабочего времени (ф. 0504421) использовать условные обозначения согласно Приложению № 13 к Учетной политике.

(Основание: Методические указания № 52н)

5.10. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв по сомнительной задолженности.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

(Основание: [п. 11 СГС "Доходы"](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

5.11. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

5.12. Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 0 401 20 000.

6. Финансовый результат

6.1. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

9. выплату отпускных за неотработанные дни отпуска.

6.2. Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: [п. 302 Инструкции № 157н](#))

6.3. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

10. резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;

11. резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов.

(Основание: [п. 302.1 Инструкции № 157н](#), [п. 6 СГС "Резервы"](#))

6.4. Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование, формируется на основании методики №2 (расчет производится по учреждению в целом) на последний день года, исходя из данных представленных сотрудником управления, в чью должностную обязанность вменено ведение кадрового делопроизводства, о количестве дней неиспользованного отпуска. Сумма резерва определяется по формуле, в Приложении № Ошибка: источник перекрёстной ссылки не найден к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 10 СГС "Выплаты персоналу"](#))

6.5. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

(Основание: [п. 302.1](#) Инструкции № 157н)

Доходы будущих периодов к признанию в текущем году в течение финансового года признаются в бухгалтерском учете в части, относящейся к текущему периоду, доходами текущего года с отражением на соответствующих счетах аналитического учета счета 40110 «Доходы текущего финансового года».

8. Санкционирование расходов

8.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

(Основание: [п. 3 ст. 219](#) БК РФ, [п. 318](#) Инструкции № 157н, [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

8.2. Бюджетные обязательства принимаются на основании:

- штатного расписания (обязательства по оплате труда)
- заключенных договоров, разовых счетов (обязательства по поставке товаров, работ, услуг);
- отчетов подотчетного лица (обязательства по расчетам с подотчетными лицами);
- расчетов налогов (обязательства по налогам);
- обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году (неисполненные обязательства);
- решений по проверке (пени, штрафы) или решений суда (штрафные обязательства).

Бюджетные обязательства принимаются к учету:

- обязательства по оплате труда – в последний день каждого месяца;
- обязательства по поставке товаров, работ, услуг - в день заключения договора, даты счета;
- обязательства по расчетам с подотчетными лицами – день утверждения авансового отчета;
- обязательства по налогам – на дату начисления налоговых обязательств;

- обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году - начало года;

8.3. Денежные обязательства (обязанность уплатить, исполнение сделки) принимаются на основании:

- полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, готовой продукции;
- полученных актов о выполненных услугах, работах;
- утвержденного авансового отчета;
- реестров выплат по заработной плате;
- налоговой декларации, налогового расчета, расчета по страховым взносам;

Денежные обязательства принимаются в день:

- даты полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, готовой продукции;
- даты полученных актов о выполненных услугах, работах;
- даты универсального передаточного документа;
- утверждения авансового отчета;
- срока выплаты заработной платы на основе ежемесячных расчетных ведомостей;
- даты перечисления страховых взносов.

8.4. В случае предусмотренной договором оплаты за оказанные услуги по окончании расчетного периода на основании представленных расчетных документов (счетов, актов выполненных работ, налоговых обязательств), срок предоставления которых в месяце, следующем за расчетным, принятие денежных обязательств по услугам и расчетам за декабрь отражаются как обязательства, подлежащие исполнению в первом году, следующим за текущим, за счет лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год. Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) отражаются на соответствующих аналитических счетах учета счета 050220000 «Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)», 0502210000 «Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)», 0502220000 «Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)».

8.5. В случае переноса срока выплаты заработной платы на следующий финансовый год, принятие денежных обязательств по расчетам с персоналом и по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами

отражаются как обязательства, подлежащие исполнению в первом году, следующем за текущим, за счет лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

9.Обесценение активов

9.1.Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

(Основание: [п. 9](#) СГС «Учетная политика», [п. п. 5, 6](#) СГС «Обесценение активов»)

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

(Основание: [п. п. 6, 18](#) СГС "Обесценение активов")

9.3.Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

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

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика", [п. п. 10, 11](#) СГС "Обесценение активов")

9.5.При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) (начальник управления) принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

9.6.Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: [п. п. 10, 22](#) СГС "Обесценение активов")

9.7.При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: [п. 13](#) СГС "Обесценение активов")

9.8.Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: [п. 15 СГС "Обесценение активов"](#))

9.9.Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)).

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

9.10.Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: [п. 24 СГС "Обесценение активов"](#))

9.1.Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)).

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

10.Забалансовый учет

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

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

10.2.В аналитическом учете по [счету 01](#) "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

12. имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
13. иное имущество;
14. (группа (группы) имущества).

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#), [п. 20 Инструкции № 191н](#))

10.3.Устанавливается следующая группировка имущества на [счете 02](#) "Материальные ценности на хранении": по инвентарным номерам.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#), [п. 20 Инструкции № 191н](#))

10.4. Аналитический учет по счетам [17](#) "Поступления денежных средств" и [18](#) "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке ([ф. 0504054](#)), а по средствам (расчетам) _____ (укажите средства/расчеты, по которым Многографная карточка не применяется) - в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

(Основание: [п. п. 366, 368 Инструкции № 157н](#))

10.5. Основные средства на забалансовом [счете 21](#) "Основные средства в эксплуатации" учитываются по фактической стоимости.

(Основание: [п. 373](#) Инструкции № 157н)

10.6. Аналитический учет на [счете 21](#) ведется по следующим группам:

По видам с присвоением индивидуального инвентарного номера.

(Основание: [п. п. 6, 374](#) Инструкции № 157н, [п. 9](#) СГС «Учетная политика»)

10.7. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании ([ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143](#)).

(Основание: [п. 51](#) Инструкции № 157н)

10.8. Личное имущество сотрудников учитываются на забалансовом счете «ОС».

10.9. В случае чрезвычайных ситуаций имущество переданное в пользование сотрудникам учитывается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в пользование работникам».

11. Бухгалтерская и налоговая отчетность.

Порядок и срок сдачи бюджетной отчетности управлением культуры города Курска осуществляются в соответствии с Приказом Минфина России от 28.12.2010 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ».

Бюджетная отчетность составляется на основе данных Главной книги и других регистров бюджетного учета, установленных законодательством Российской Федерации.

До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета.

Показатели годовой бюджетной отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Формирование месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности осуществляется в НПО «СКИФ БП».

Составление квартальных отчетов по авансовым платежам по страховым взносам во внебюджетные фонды, годовых отчетов и других отчетов в соответствии с требованиями налогового законодательства.

Составление ежемесячных, квартальных и годовых статистических отчетов.

Ответственность за составление и своевременное представление бюджетной отчетности возлагается на заместителя начальника – начальника отдела экономики и финансов управления.

Исчисление налогов и сборов в управлении осуществляется отделом экономики и финансов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами законодательства о налогах и сборах.

Отдел экономики и финансов осуществляет прием, проверку и увязку форм месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности от казенного учреждения и месячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности подведомственных бюджетных учреждений, в отношении которых осуществляются полномочия учредителя, составление сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности и представление в установленные сроки в комитет финансов города Курска.

12. Изменение учетной политики

Учетная политика управления применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений вносимых в учетную политику.

13. Вопросы организации и сроки хранения учетных документов

Выполнение соответствующих требований по соблюдению правил делопроизводства осуществляют все работники Отдела.

Первичные документы и регистры бюджетного учета подлежат хранению на бумажных носителях.

Для организации хранения документов бюджетного учета применяются [Положение](#) о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденное приказом Министерства финансов СССР от 29.07.1983 № 105 (в части, не противоречащей соответствующим законодательным и иным нормативным правовым актам, изданным позднее), и [Правила](#) организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558

14. Право пользования нематериальными активами

Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование такого права, отражаются на соответствующих счетах аналитического учета [счета 111 60](#) (п. п. [151.1](#), [151.2](#) Инструкции N 157н, [разд. 3](#) Методических рекомендаций по применению СГС «Нематериальные активы»).

Нематериальные активы подразделяются на две подгруппы ([п. 6](#) СГС «Нематериальные активы»):

- с определенным сроком полезного использования;

- с неопределенным сроком полезного использования.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению в связи с реклассификацией, выбытию (списанию) объектов нематериальных активов отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете на основании решения постоянно действующей комиссии управления культуры по поступлению и выбытию активов, оформленного соответствующим первичным (сводным) учетным документом ([п. п. 34](#), [63](#) Инструкции N 157н, [разд. 2](#) Методических рекомендаций по применению СГС «Нематериальные активы»).

Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности со сроком полезного использования не более 12 месяцев относятся на текущие расходы (затраты) счет 40120. Если этот срок истекает в году, следующем за годом приобретения таких прав пользования, расходы учитываются на [счете 401 50](#) «Расходы будущих периодов».

Срок полезного использования нематериальных активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

(п.26.СГС «Нематериальные активы»).

Документы аналитического учета, принятия к учету, начисления амортизации и списания прав пользования нематериальными активами аналогичны таковым для основных средств».