

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом централизованной бухгалтерии  
министерства культуры Краснодарского  
края

от 30.12.2021 № 83/17

**Единая учетная политика для целей бюджетного и бухгалтерского учета  
министерства культуры Краснодарского края, казенных, бюджетных и  
автономных учреждений обслуживаемых централизованной бухгалтерией**

1. Общие принципы, организация и правила ведения  
бюджетного учета

Единая учетная политика сформирована Государственным казенным учреждением культуры "Централизованная бухгалтерия министерства культуры Краснодарского края" (далее ЦБ), в целях централизации бухгалтерского и бюджетного учета государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, передавших по соглашениям полномочия ЦБ по ведению бухгалтерского, бюджетного учета и формированию бухгалтерской, финансовой отчетности.

1.1. Бухгалтерский и бюджетный учет ведется на основании:

- Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее-Закон №7-ФЗ);
- Бюджетного кодекса РФ;
- Налогового кодекса РФ;
- Федерального закона "О бухгалтерском учете" от 01.12.2011 г. № 402-ФЗ;
- Единого плана счетов бухгалтерского учета (приказ Министерства финансов Российской Федерации от 21.12.2010 г. № 157н, далее – Инструкция № 157н);
- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.03 2015 г. № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными учреждениями и Методических указаний по их применению" (далее-Приказ -52н);
- принципа учета, предусмотренными Инструкцией по применению плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 г. № 162н (далее – Инструкция № 162н), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 г. № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее- Инструкция № 174н), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 г. № 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" (далее- Инструкция № 183н);

- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №256н (далее-СГС "Концептуальные основы");
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Основные средства", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №257н (далее-СГС "Основные средства");
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Аренда", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №258 (далее-СГС "Аренда");
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Обесценение активов", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н "Обесценение активов";
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Представление бухгалтерской(финансовой) отчетности", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н (далее-СГС "Представление отчетности");
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Доходы", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н (далее-СГС "Доходы");
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №274н (далее СГС "Учетная политика");
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "События после отчетной даты", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №275н (далее –СГС "СОД");
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Отчет о движении денежных средств", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №278н (далее-СГС "Отчет о движении");
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Непроизведенные активы", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 34н (далее-СГС "Непроизведенные активы");
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 №37н (далее-СГС "Бюджетная информация");
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 122н (далее-СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 124н (далее-СГС "Резервы");
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Долгосрочные договоры", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 145н (далее-СГС "Долгосрочные договоры");
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Запасы", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 №256н (далее-СГС "Запасы");
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Информация о связанных сторонах", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №277н (далее- СГС "Связанные стороны");
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 №181н (далее-СГС "Нематериальные активы");
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 182н (далее-СГС "Затраты по заимствованию");
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Совместная деятельность", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 №183н (далее-СГС "Совместная деятельность");
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 №184н (далее-СГС "Выплаты персоналу");
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2020 №129н (далее-СГС "Финансовые инструменты");
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2020 №223н (далее-СГС "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам");
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 №254н (далее-СГС "Метод долевого участия");

- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 №255н (далее-СГС "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность");
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Биологические активы" утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2020 №310н (далее-СГС "Биологические активы");
- приказа Минфина России от 15.04.2021 № 61 "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных учреждений и Методических указаний по их формированию и применению"(далее –Приказ №61н);
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов" утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2021 № 152н (далее-СГС "Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора Государственного управления и информации по статистике государственных финансов);
- иных правовых нормативных актов Российской Федерации, устанавливающих особенности реализации единой учетной политики в учреждениях (далее-Учреждения), обслуживаемых "ЦБ", переданных по договорам о передаче функций (полномочий) по организации и ведению бухгалтерского учета централизованной бухгалтерией:
  - министерство культуры Краснодарского края;
  - государственное казенное учреждение культуры "Центр технического и информационного обеспечения";
  - государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края "Краснодарский музыкальный колледж им. Н.А. Римского-Корсакова";
  - государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края "Краснодарское художественное училище";
  - государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края "Краснодарское хореографическое училище";
  - государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования и культуры Краснодарского края "Краевой учебно-методический центр";
  - государственное бюджетное учреждение культуры Краснодарского края "Краснодарский краевой художественный музей имени Ф.А. Коваленко";
  - государственное бюджетное учреждение культуры "Краснодарский краевой выставочный зал изобразительных искусств";
  - государственное бюджетное учреждение культуры Краснодарского края "Краснодарская краевая юношеская библиотека имени И.Ф. Вараввы";

- государственное бюджетное учреждение культуры Краснодарского края "Краснодарская краевая универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина";
- государственное бюджетное учреждение культуры "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых";
- государственное бюджетное учреждение культуры "Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых имени А.П. Чехова";
- государственное автономное учреждение культуры Краснодарского края "Театр Защитника Отечества";
- государственное автономное учреждение культуры Краснодарского края "Краснодарский государственный цирк".

Учетная политика устанавливает способы ведения бюджетного, бухгалтерского учета, предназначенные для непрерывного и документального учета всех фактов хозяйственной жизни, формирования документированной систематизированной информации об объектах учета и составления на ее основе бюджетной, налоговой, статистической, иной отчетности

1.2. Централизованные методы и способы учетной политики сформированы и утверждены в соответствии с п.п. "а"- "з" п.14 СГС "Концептуальные основы".

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов отражен в Приложении №1.

Настоящая Единая учетная политика является обязательной для применения всеми Учреждениями, передавшими полномочия по ведению централизованного учета. Главные положения единой учетной политики являются публичными, и раскрытие отдельных ее положений осуществляется на официальном сайте ЦБ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Для обеспечения учета и группировки данных применяются аналитические признаки в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, а также дополнительные признаки для детализации учета по подразделениям, видам доходов и пр.

Централизованный бухгалтерский и бюджетный учет в Учреждениях ведется в соответствии с Рабочим планом счетов Учреждений и с применением дополнительных кодов синтетического и аналитического учета. Приложение №2 Основание: подпункт «б» пункта 14 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Правила формирования номеров счетов бухгалтерского и бюджетного учета и применения КОСГУ определены в Приложении №2. При ведении бюджетного учета осуществляется по коду аналитического и синтетического счета, а также по аналитическому коду классификации операций сектора государственного управления (далее- КОСГУ). При формировании номера счета рабочего плана счетов в 1-17 разряде отражается аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий:

классификация расходов бюджета- в соответствии с бюджетной росписью главного распорядителя средств бюджета на соответствующий финансовый год и на плановый период;

классификация доходов бюджета на основании перечня кодов, закрепленных локальным нормативным актом министерства культуры Краснодарского края по администрированию доходов;

классификация источников финансирования дефицитов бюджетов на основании перечня кодов, по администрированию источников финансирования дефицита краевого бюджета.

Аналитический код по КОСГУ (24-26 знак) применяется в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209 н "об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления".

По счетам рабочего плана счетов, в 1-17 разряде которых порядка формирования аналитического кода по бюджетной классификации Российской Федерации в номере счета предусмотрены нули, может применяться отражение целевого назначения имущества и (или) средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества согласно требований МФ РФ, министерства финансов Краснодарского края.

Требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования настоящей единой политики, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского и бюджетного учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности и движение 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: п.п.17.20.32. СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

## 2. Порядок организации процесса взаимодействия централизованной бухгалтерии при особенности методики ведения бухгалтерского и бюджетного учета.

2.1. Основные задачи бухгалтерского и бюджетного учета соответствуют требованиям п.2 ст.1 Закона "О бухгалтерском учете" от 12.11.2011 г. № 402-ФЗ, п.3 Инструкции № 157н, а именно:

- учет осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бюджетного учета, включенных в рабочий план счетов;

- учет ведется методом начисления, согласно которому факты хозяйственной жизни в учете отражаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты), связанные с осуществлением таких операций;

-учет ведется непрерывно исходя из предположения, что учреждение будет осуществлять свою деятельность в обозримом будущем;

- данные учета и отчетности учреждения должны быть сопоставимы вне зависимости от его типа, в том числе за различные финансовые отчетные периоды его деятельности;

- в учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее как на правдивую. Существенной признается информация, пропуск или искажение которой может повлиять на экономическое решение учредителей учреждения;

- имущество, являющееся собственностью учредителя государственного учреждения, учитывается учреждением обособленно от иного имущества, находящегося у данного учреждения в пользовании (управлении, на хранении);

-обязательства, по которым учреждение отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, а также указанное имущество учитывается в учете учреждения обособленно от иных объектов учета.

ЦБ осуществляет:

-начисление физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, на основании представленных субъектом учета первичных учетных документов. Ответственность за своевременное и качественное создание документов, своевременную передачу их для отражения бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут должностные лица субъекта учета, создавшие и подписавшие эти документы;

-контроль за использованием выданных доверенностей на получение товарно-материальных ценностей, а также сроками действия доверенностей, определенных в Приложении №3;

-участие в подготовке проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражения их в учете;

- участие в проведении списания основных средств по обращению руководителя (заместителя руководителя) учреждения;

- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

- ведение массива нормативных и других документов по вопросам учета и отчетности, относящихся к компетенции бухгалтерских служб;

-хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов к ним и т.д., как на бумажных, так и на машинных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

-создание резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу. Порядок расчета резерва приведен в Приложении № 4;

- создание резерва по претензиям и искам приведен в Приложении № 19;

- создание доходов и расходов будущих периодов. Порядок учета доходов и расходов будущих периодов приведен в Приложении №5;

Бухгалтерский и бюджетный учет (отчетность) осуществляется с применением системы автоматизации бухгалтерского учета (отчетности) по следующим модулям:

- 1-С (зарплата и кадры государственного учреждения);
- 1-С (бухгалтерия государственного учреждения);
- система – WEB-Консолидация;
- Парус Бюджет 8.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

-система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;

-передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным в инспекции налоговых служб;

-передача отчетности в отделение Фонда социального страхования;

-передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;

-размещение информации о деятельности учреждений культуры, обслуживаемые ЦБ на официальном сайте bus.gov.ru;

-передача статистической отчетности для Краснодарского отделения государственной статистики;

-деятельность по государственным закупкам на электронных торговых площадках.

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

В целях организации и ведения бухгалтерского, бюджетного учета, утверждения Рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

1-деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

2-собственные доходы учреждения;

3-средства во временном распоряжении;

4-субсидии на выполнение государственного задания;

5-субсидии на иные цели;

6- субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Учет осуществляется отдельно по кодам вида финансового обеспечения (деятельности) с составлением единого баланса.

2.1.1. Отражение фактов хозяйственной жизни при ведении бухгалтерского и бюджетного учета осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов согласно Приложению №2 – по коду аналитического и синтетического счета, аналитическому коду классификации операций сектора государственного управления(далее-КОСГУ).

При формировании фактов хозяйственной жизни применяются формы первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета:

- утвержденные приказом № 52н;
- утвержденные приказом № 61 н;
- формы первичных (сводных) учетных документов поставщиков и подрядчиков.

Применение корреспонденции счетов по отражению фактов хозяйственной жизни осуществляется согласно Инструкций №162н, №174н, №183н, при отсутствии корреспонденции счетов в выше указанных Инструкциях, применяется дополнительная корреспонденция счетов (приложение № 20 к настоящей Единой учетной политике).

Перечень дополнительных неунифицированных форм первичных учетных документов и форм первичных учетных документов приведен в Приложении 7.

Формирование на бумажном носителе платежного документа перед отправкой посредством УРМ в МФ КК осуществляется на основании сведения о принятом бюджетном обязательстве и Заявки на кассовый расход.

2.1.2. Перечень доходов краевого бюджета, по которым министерство культуры Краснодарского края осуществляет полномочия администратора доходов, главного администратора доходов краевого бюджета определен в Приложении №8.

Начисление доходов по поступившим денежным взысканиям (штрафам), взысканных по решению судов (мировых судей), производится кассовым методом, то есть по мере поступления платежей в части штрафов по административным делам, переданным на рассмотрение общей юрисдикции и мировым судьям.

К бюджетному (бухгалтерскому) учету принимаются Первичные учетные документы (далее-ПУД), поступившие в ЦБ по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления ПУД по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление, при наличии всех показателей и утверждающих подписей в соответствии с предусмотренным бланком ПУД.

Внутренний финансовый контроль по переданным в ЦБ бюджетным процедурам осуществляют работники ЦБ, в соответствии с должностными инструкциями и в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение13).

ПУД, характеризующие совершение фактов хозяйственной жизни, произошедших в отчетном периоде, руководителем (уполномоченным лицом) субъекта учета и поступившие в ЦБ в текущем периоде, отражается по дате составления ПУД (за исключением, когда в ПУД указан период (дата) факта хозяйственной жизни (поставка товара, оказание услуг, выполнение работ, и др.), то такие ПУД отражаются в бюджетном (бухгалтерском) учете последним днем указанного периода с учетом следующих особенностей:

- 1) при поступлении после 17 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, факты хозяйственной жизни прошлых отчетных периодов текущего года отражаются первым числом текущего месяца, в котором ПУД поступили в ЦБ;
- 2) при поступлении после 20 числа месяца, следующего за отчетным годом до срока предоставления годовой бюджетной отчетности, факты хозяйственной жизни отражаются последним числом отчетного года при наличии письменного обращения учреждения. При отсутствии письменного обращения учреждения – датой регистрации документа в день поступления, как ошибки прошлых лет;
  - 3) при поступлении после срока предоставления годовой бюджетной отчетности учреждения, факты хозяйственной жизни отражаются датой регистрации документа в день поступления, как ошибки прошлых лет.

Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными и безналичными денежными средствами, содержащие исправления. Иные ПУД, содержащие исправления, принимаются к бюджетному (бухгалтерскому) учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи: "Исправленному верить" ("Исправлено") и даты внесения исправлений.

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов». Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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».

2.1.3. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения.

Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты отражен в Приложении 10.

Существенность события после отчетной даты ЦБ определяет самостоятельно, исходя из общих требований к бухгалтерской отчетности.

Событиями после отчетной даты признаются поступление после отчетной даты первичных учетных документов, предназначенных для оформления фактов хозяйственной жизни (поступление товара, выполнение работ, оказание услуг), произошедших в отчетном периоде.

Поступление Уведомлений по расчетам между бюджетами после отчетной даты, содержащих информацию о суммах, произведенных в отчетном периоде расходов, подтвержденных отчетом.

Отражение в учете событий после отчетной даты осуществляется по первичным учетным документам, поступившим в ЦБ по бюджетному и бухгалтерскому учету включительно до момента предоставления отчетности.

Отражение в учете первичных учетных документов за предыдущий отчетный период, поступивших после отчетной даты, осуществляется по входящей дате регистрации документа в ЦБ по бюджетному и бухгалтерскому учету.

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

В случае, если для соблюдения сроков предоставления бухгалтерской, бюджетной отчетности и в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании бухгалтерской, бюджетной отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается при предоставлении бухгалтерской, бюджетной отчетности в Пояснительной записке.

2.1.4. В ЦБ устанавливается журнальная форма бухгалтерского и бюджетного учета с автоматизацией (программа 1-С).

Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных(сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского и бюджетного учета и в отчетности, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета-журналах операциях.

Журналы операций распечатываются на бумажных носителях ежемесячно.

Перечень журналов операций определен в Приложении № 17.

В регистрах бухгалтерского учета не допускаются исправления, не санкционированные лицами, ответственными за ведение указанного регистра. Исправление в регистре бухгалтерского учета должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, ответственных за ведение данного регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

2.2. ЦБ применяет следующую методику бюджетного учета по видам нефинансовых и финансовых активов, обязательств, финансовых результатов и операций, приводящих к их изменению:

2.2.1. Основные средства - являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникшем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных полномочий, осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг, либо для управленческих нужд субъекта учета.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектам учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма), либо по договору безвозмездного пользования.

Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок, наушники, веб-камеры, колонки, в составе единого инвентарного объекта-рабочая станция. Сканеры и принтеры источник бесперебойного питания и учитываются как отдельные инвентарные объекты. Перечень составных частей рабочей станции приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров

Инвентарная карточка учета НФА (ф.0504031) ведется в виде электронного документа (регистра). Документ формируется на бумажном носителе по требованию. При наличии технической возможности Инвентарная карточка формируется на машинном носителе в виде электронного документа, содержащего электронную подпись. При ведении Инвентарной карточки в виде электронных документов, указывается дата формирования копии инвентарной карточки на бумажном носителе.

Порядок учета нефинансовых активов и применения первичных документов определен в Приложении № 11.

- Каждому инвентарному объекту нефинансовых активов, стоимостью свыше 10 тысяч рублей за единицу, присваивается инвентарный номер, состоящий из двенадцати знаков. Структура двенадцатизначного кода инвентарного номера включает следующие составные части:

1 – 3 разряды – код главы;

4 - 6 разряды - синтетический счет бюджетного учета - 10Ххх

7 - 8 разряды – аналитический счет бюджетного учета;

9 - 12 разряды – порядковый номер.

Присвоение инвентарного номера имущества казны регламентируется действующим законодательством Краснодарского края.

Основное средство, полученное безвозмездно, принимается к учету по первоначальной стоимости передающей стороны, которая в данном случае является его текущей оценочной стоимостью, признаваемой справедливой стоимостью указанного объекта, увеличенной на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

При определении справедливой стоимости объектов имущества, полученных в рамках необменных операций (дарение, безвозмездное получение имущества, получение объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок), используются документально подтвержденные данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций (чеки, товарные накладные, УПД и т.д.); 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 нефинансовых активов, либо сформированные учреждением самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе и определяются методом сравнительного анализа рыночных цен по среднему значению. Допускается использование нескольких коммерческих предложений и ценовых предложений интернет магазинов. Результат такой оценки должен быть документально подтвержден протоколом постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, сформированным на основании информации (данных), предоставленной ответственными сотрудниками учреждений, инициировавшими факт хозяйственной жизни

Оценка первоначальной стоимости безвозмездно поступивших основных средств по справедливой стоимости не распространяется на объекты основных средств, полученные от собственника (учредителя) или иной организации государственного сектора. Такие объекты признаются в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником, учредителем) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

В случае невозможности определения справедливой стоимости вышеуказанными методами признается в бухгалтерском учете имущество в условной оценке: один объект - один рубль, на основании оформленного в одностороннем порядке акта в соответствии с решением постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 28.12.2018) "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", п. 59 СГС "Основные средства").

Принятие к учету нефинансовых активов при приобретении, передаче между учреждениями, учреждениями и организациями (иными правообладателями), в том числе: при закреплении права оперативного управления; передаче имущества в государственную казну оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). Допускается утверждение руководителями Актов о приеме-передаче объектов нефинансовых активов в одностороннем порядке принимающей стороной в следующих случаях:

- безвозмездное получение нефинансовых активов и имущества казны;
- приобретение у поставщиков при оформлении операций по приемке (передаче) имущества, относящегося к объектам нефинансовых активов и имущества казны, в том числе вложений в объекты недвижимого имущества.
- принятие к учету нефинансовых активов и имущества казны при оприходовании излишков;
- принятие к учету изготовленных и установленных нефинансовых активов, и имущества казны.

Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 17.11.2017) "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского

учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению"

Имущество, приобретенное для передачи в краевую и муниципальную собственность:

а) имущество, приобретенное в рамках реализации мероприятий государственной программы Краснодарского края "Развитие культуры" для передачи в муниципальную и краевую собственность для учреждений культуры Краснодарского края, учитывается в бюджетном учете в составе имущества казны. Передача осуществляется на основании Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21.03.2017 № 199 "Об утверждении Порядка передачи движимого имущества, приобретенного в рамках реализации мероприятий государственной программы Краснодарского края "Развитие культуры", Приказа департамента имущественных отношений Краснодарского края от 03.08.2005 г. № 888 "О порядке прекращения права оперативного управления и права хозяйственного ведения на государственное имущество Краснодарского края и закрепления его на указанных вещных правах" (в новой редакции от 15.03.2018 г. № 480), Приказа министерства финансов Краснодарского края от 30.03.2015 г. № 94 "Об утверждении Порядка инвентарного и аналитического учета объектов имущества казны Краснодарского края", Приказа министерства культуры Краснодарского края от 26.11.2018 г. № 740 " Об утверждении Порядка формирования и распределения государственного имущества Краснодарского края, учитываемого министерством культуры Краснодарского края как имущество казны Краснодарского края (библиотечного фонда и полиграфической продукции: книги, плакаты печатные, учебники и учебные пособия, издания нотные, брошюры), предназначенного для комплектования книжных фондов общедоступных библиотек Краснодарского края". Передача краевым учреждениям осуществляется на основании приказов министерства культуры Краснодарского края;

б) имущество, полученное безвозмездно из одного уровня бюджета Краснодарского края предназначенное для передачи учреждениям культуры искусства и кинематографии Краснодарского края в муниципальную собственность для муниципальных образований Краснодарского края, учитывается в бюджетном учете в составе имущества казны. Передача осуществляется на основании Распоряжения главы администрации Краснодарского края для муниципальных образований и приказом министерства культуры Краснодарского края для краевых учреждений в пределах своих полномочий;

в) имущество, полученное безвозмездно из федеральной собственности и предназначенное для передачи краевым и муниципальным учреждениям культуры искусства и кинематографии в краевую и муниципальную собственность Краснодарского края, учитывается в бюджетном учете в составе имущества казны. Передача осуществляется на основании Распоряжения главы

администрации Краснодарского края для муниципальных образований, или на основании утвержденного порядка передачи движимого имущества, приобретенного за счет средств федерального бюджета, в муниципальную собственность муниципальных образований Краснодарского края;

Для краевых учреждений Приказом ДИО - недвижимое имущество и движимое свыше 100 тыс. руб., приказом министерства культуры Краснодарского края в пределах своих полномочий.

г) при прямой поставке имущества казны получателю (краевые и муниципальные учреждения культуры Краснодарского края), до момента оформления документов для закрепления имущества казны в муниципальную собственность или передачи в оперативное управление краевым учреждениям культуры, оформляется договор ответственного хранения и акт приема передачи на хранение.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, в случае изменения и (или) улучшения параметров объекта включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры;

машины и оборудование;

инвентарь производственный и хозяйственный;

Основание: пункт 27 СГС "Основные средства".

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

площади;

объему;

весу;

иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Учреждения учитывают в составе основных средств-бесконтактные термометры, санитайзеры и диспансеры для антисептиков

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. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

машины и оборудование;

транспортные средства.

Основание: пункт 28 СГС "Основные средства".

Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании решения комиссии по принятию к учету НФА, отраженных в актах приема передачи объектов НФА и на основании выписки из протокола комиссии.

При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по коду вида деятельности 5 «субсидии на иные цели» или частично за счет кода вида деятельности 2 "приносящая доход деятельность", сумма вложений, сформированных на счете КБК Х. 106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

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

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

Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. за единицу учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой, с общим количеством и с общим названием в разрезе кодов финансового обеспечения:

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 - субсидия на выполнение государственного задания;

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077.

Согласно пункту 13 Положения о музейном фонде РФ, утвержденного постановлением Правительства РФ от 12.02.1998 №179 «Об утверждении положения о музейном фонде Российской Федерации, о государственном каталоге музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации», музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав музейного фонда РФ, подлежат учету и хранению в соответствии с едиными правилами и условиями, определяемыми Министерством культуры РФ, независимо от того в чьей собственности или владении они находятся, отражение музейных предметов и музейных коллекций

на балансе учреждения не допускается. Расходы на пополнение музейных коллекций относятся на КОСГУ 226 и списываются на расходы.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС "Основные средства".

Вновь созданные локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС "Основные средства", учитываются как отдельные основные средства. Аналогичные системы установленные и принятые к бухгалтерскому учету ранее 2019 года учитываются без изменения.

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

Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 43П «Имущество, переданное в пользование, – не объект аренды».

#### 2.2.2. Нематериальные активы

Принятие к бухгалтерскому учету нематериальных активов осуществляется ЦБ на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов с указанием:

- стоимости нематериального актива;
- срока полезного использования актива либо информации о том, что срок не определен.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается уникальный инвентарный номер, который состоит из 12 знаков:

1–3-й разряды – код субъекта централизованного учета – учреждения;

4–6-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Рабочем плане счетов;

7–8-й разряды – код группы и вида синтетического счета в Рабочем плане счетов;

9–13-й разряды – порядковый номер нематериального актива.

Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Инвентарные номера объектов нематериальных, принятых к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий учреждений, после миграции базы данных не изменяются.

Данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами учреждений, и прочим объектам дополнительно раскрываются в отчетности в части изменения стоимости объектов в результате недостатков и излишков.

Основание: пункт 44 СГС «Нематериальные активы».

Устанавливать срок полезного использования нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей в зависимости от срока действия нематериального актива (объекта интеллектуальной собственности) или ожидаемого срока его использования:

- по документам на нематериальные активы;
- при отсутствии документов – 10 лет, но не более срока деятельности учреждения.

При начислении амортизации основных средств и нематериальных активов руководствоваться нормами амортизационных отчислений в соответствии с классификацией объектов основных средств по срокам полезного использования, включаемых в амортизационные группы, установленные Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 №1(далее-Постановление). Причем по объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному Постановлением. По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм.

При начислении амортизации применяется линейный метод, для недвижимого и движимого имущества свыше 100 тысяч рублей за единицу. При применении линейного метода сумма начислений за один месяц амортизации в отношении объекта амортизируемого имущества определяется как произведение его первоначальной (восстановительной) стоимости и нормы амортизации, определенной для данного объекта.

При применении линейного метода норма амортизации по каждому объекту амортизируемого имущества определяется по формуле:

$$K = (1/p) * 100\%,$$

где к – норма амортизации в процентах к первоначальной (восстановительной) стоимости объекта амортизируемого имущества;

п-срок полезного использования данного объекта амортизируемого имущества, выраженной в месяцах.

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».

Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

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".

Начисление амортизации на нематериальные активы осуществляется линейным методом. Учреждение раскрывает дополнительные данные:

-об остаточной стоимости объектов нематериальных активов на начало и конец периода с их подразделением на созданные силами субъекта учета, и прочие объекты нематериальных активов, с обязательным выделением лицензионных соглашений, раскрывающие указанные выше показатели по каждой группе нематериальных активов;

-по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков. Основание: п.п.30,31СГС "Нематериальные активы".

2.2.3. Непроизведенные активы. Земельные участки, закрепленные за учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), принимаются Решения ф. 0510441 при наличии выписки из Единого государственного реестра недвижимости (свидетельства), подтверждающей регистрацию права пользования земельным участком.

Бухгалтерский учет земельных участков ведется по кадастровой стоимости. При отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо при невозможности определения кадастровой стоимости используется условная оценка: один квадратный метр-1 руб.

Изменение кадастровой стоимости в бухгалтерском учете производится на основании Приказа учреждения и выписки из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости

2.2.4. Оценку материальных запасов, приобретенных за плату, изготовленных (созданных) осуществлять по фактической стоимости.

Оценку материальных запасов, изготовленных (произведенных, созданных) и подлежащих расходованию или использованию для нужд учреждения, производить по фактической стоимости, определенной по данным учета затрат на их изготовление (создание).

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования. Основание: пункты 52-60 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

Порядок списания материальных ценностей, израсходованных при проведении мероприятий осуществляется на основании первичных документов, составленных комиссией и утвержденных министром (заместителем министра) культуры, согласно Инструкции 157н и 162н, с приложением утвержденного списка награждаемых лиц.

Основание: пункты 52–60 Стандарта "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

Списание (отпуск) материальных запасов производить по фактической стоимости.

Материальные Запасы к бухгалтерскому (бюджетному) учету в результате:

- приобретения (создания) указанных активов в целях их использования в процессе своей деятельности;
- получения материальных запасов, закрепленных за ними собственниками (учредителями), от иных организаций;
- создания (изготовления) материальных ценностей (изделий) для отчуждения, выполнения работ, оказания услуг.

Первоначальная стоимость оценивается в зависимости от способа поступления материальных запасов:

- приобретенные за плату, в том числе товары для продажи, принимаются к учету по фактической стоимости;
- безвозмездно полученные МЗ оцениваются по стоимости, отраженной в передаточных документах (в случае внутриведомственной, межведомственной и межбюджетной передачи) или по справедливой стоимости (если материальные запасы получены по договору дарения от организаций, не относящихся к сектору государственного управления и организациям госсектора, и физических лиц);
- изготовленные хозяйственным способом принимаются к учету по фактической себестоимости (если материальные запасы не предназначены для продажи) или по плановой (нормативно-плановой) себестоимости (при изготовлении готовой продукции);
- выявленные неучтенные материальные запасы при инвентаризации принимаются к учету по справедливой стоимости;
- полученные материальные запасы в счет возмещения ущерба виновным лицом принимаются по справедливой стоимости;
- полученные в результате списания (ликвидации, демонтажа) основных средств приходятся по справедливой стоимости;
- восстановленные на балансовом учете для их дальнейшей реализации материальные запасы, ранее отраженные на забалансовом счете 02, приходятся по справедливой стоимости или по первоначальной стоимости на дату их выбытия с балансового учета. Если материальные запасы восстанавливаются на балансовом учете для дальнейшей безвозмездной передачи организациям бюджетной сферы (иным органам власти, учреждениям), применяется первоначальная стоимость на дату их выбытия с балансового учета;
- возвращенные (сданные) ответственными работниками в места хранения (на склад) ранее переданные им МЦ, учитываемые на соответствующих забалансовых счетах 03, 07, отражаются по стоимости на дату их выбытия с балансового

учета;

- восстановленные на балансовом учете материальные запасы приходятся по первоначальной стоимости на дату их выбытия с балансового учета, если ранее они учитывались на забалансовых счетах 03, 07 и собственником имущества (уполномоченным органом) принято решение реализовать или безвозмездно передать их организациям бюджетной сферы (иным органам власти, учреждениям);

- полученные при разуконплектации нефинансовых активов, а также по результатам ремонтных работ учитываются по справедливой стоимости.

Единицей бухгалтерского учета запасов является номенклатурная (реестровая) единица. Выбор единицы учета зависит от характера запасов, порядка их приобретения и (или) использования.

В однородных группах материальных запасов учет ведется с применением одинаковых единиц измерения:

- бумага для офисной техники – пачка;
- песок – тонна;
- кирпич – штуки;
- керамическая плитка – м<sup>2</sup>,
- краска – кг.;
- моющие средства – литр;
- чистящие средства (с указанием веса) – штуки;
- канцелярские принадлежности – штуки;
- ГСМ, дизельное топливо – литр;
- медицинские аптечки – комплект;
- провода, кабеля, шнуры, трубы (с обязательным указанием диаметра) – п/метр;
- мягкий инвентарь – штуки;
- обувь – пара;
- туалетная бумага – рулон;
- тара (с указанием объема) – штуки.

Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, одноразовых перчаток относить на подстатью КОСГУ 346 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов". Учитывать одноразовые и многоразовые маски, одноразовые перчатки на счете 0 105 36 000 "Прочие материальные запасы".

Нормы расхода ГСМ для всех видов транспорта, а также порядок их применения, устанавливается локальным нормативным актом учреждений.

Бюджетный (бухгалтерский) учет ГСМ ЦБ ведется в целом за месяц:

- приход ГСМ осуществляется на основании товарной накладной или УПД.
- списание ГСМ производится ежемесячно на основании акта на списание материальных запасов (ф.0504230), оформленного учреждением;
- внутреннее перемещение ГСМ отражается на основании требования – накладной (ф.0504204).

#### 2.2.4. Учет денежных средств.

Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями,

установленными Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации.

Лимит остатка наличных денег в кассе ЦБ устанавливается ежегодно отдельным приказом ЦБ, при отсутствии установленного лимита остатка наличных денег, лимит считается равным 0 рублей.

Ведение кассовых операций возлагается на кассира, ответственного за сохранность денежных средств, на основании заключенного письменного договора о полной материальной ответственности.

Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров осуществляется автоматизированным способом с формированием листов Кассовой книги (ф.0504514) и вкладных листов Кассовой книги.

Движение денежных документов оформляется Приходными кассовыми ордерами (ф.0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф.031002) с проставлением на них записи "Фондовый".

Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф.0310003) отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами.

По каждому обслуживаемому учреждению ЦБ ведет отдельную Кассовую книгу (ф.0504514). поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации. Кассовая книга по каждому учреждению ведется автоматизированным способом.

Операции по взносу в банк наличных денежных средств осуществляется с использованием банковских карт. Отражение в учете операций, совершаемых с использованием банковских карт, осуществляется на основании Расшифровки сумм неиспользуемых (внесенных через банкомат или пункт выдачи денежных средств) средств (ф.0531251), предоставленной по электронным каналам связи УФК по КК, сведений об операциях, совершаемых с использованием карт (ф.0531246), Ведомости операций уполномоченного подразделения получателя средств бюджета с денежными средствами (ф.0531244), полученным по электронным каналам связи из УФК. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости.

Аналитический учет денежных документов ведется по видам документов.

2.2.5. Учет безналичных денежных средств. Факты хозяйственной жизни по безналичным расчетам по лицевым счетам учреждений для учета средств отражаются в виде электронного документа (заявки на кассовый расход) в ИС ЦБ, на бумажном носителе оформляются первичным (сводным) учетным документом-реестром платежных документов, который подписывается уполномоченными лицами ЦБ.

При расчетах с юридическими лицами наличными денежными средствами не превышать предельный размер расчетов по одной сделке наличными деньгами, не превышающим 100 тыс. рублей согласно указаниям Центрального Банка Российской Федерации от 07.10.2013 г. № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов".

Денежные средства под отчет на административно-хозяйственные расходы

выдаются по заявке обоснованию закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518) работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением, путем перечисления на их зарплатные (банковские) платы и используются строго по целевому назначению.

Передача выданных под отчет денежных средств, денежных документов одним подотчетным лицом учреждения другому подотчетному лицу не допускается.

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 20 000 (Двадцать тысяч) руб.

На основании распоряжений министра, руководителя, директора 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.

Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

Работникам, производящим за свой счет расходы на хозяйственные нужды учреждения, возмещение расходов производится по фактически произведенным расходам на основании письменного заявления и авансового отчета работника.

Денежные средства под отчет на командировочные расходы выдаются по - решению о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504512);

- изменению решения о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504513);

- решению о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504515);

- изменению решения о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504516).

При направлении сотрудников (служащих) в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства от 02.10.2002 № 729 и Постановлением Законодательного собрания Краснодарского края от 24 июня 2008 года N 613-П "Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Краснодарского края, и государственных гражданских служащих Краснодарского края".

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный Правительством, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам с разрешения министра, руководителя, директора.

При командировках за границу возмещение расходов по найму жилья производится в размерах, которые установлены в приложении к постановлению Правительства Российской Федерации от 22 августа 2020 № 1267.

Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов приведен в приложении 16.

По возвращении из командировки сотрудник (служащий) представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

Основание: пункт 26 постановления Правительства от 13.10.2008 № 749.

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 (служащим), с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

Неиспользованные доверенности по истечении срока подлежат возврату в ЦБ. Возвращенные невостребованные доверенности погашаются надписью: "Аннулировано" и хранятся до конца текущего года в ЦБ. По окончании года невостребованные доверенности уничтожаются Комиссией ЦБ с составлением соответствующего акта об уничтожении.

Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

Марки, маркированные конверты относятся к денежным документам. Выдача марок, маркированных конвертов осуществляется кассиром под отчет материально-ответственным лицам, на которых возложены обязанности по оформлению, выдачи и использованию марок и маркированных конвертов на срок не более 3-х месяцев.

Испорченные конверты списываются по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

Денежные документы (почтовые переводы и прочие денежные документы) хранятся в кассе ЦБ по стоимости приобретения. Учет поступления и выдаче из кассы денежных документов оформляется в отдельной кассовой книге. Аналитический учет ведется по видам денежных документов в оборотной ведомости. Стоимость денежных документов подлежит списанию после подтверждения факта их использования.

Денежные средства выдаются подотчетным лицам (работникам учреждений) путем перечисления на банковские карты работников или по расходным кассовым ордерам (в случае отсутствия банковской карты) и используются строго по целевому назначению.

Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, осуществляется на основании документов, подтверждающих данные расходы.

Заявление сотрудников о выдаче наличных денежных средств в подотчет утверждается подписью руководителя учреждения.

Работники, получившие денежные средства под отчет на командировочные расходы, обязаны не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки, представить авансовый отчет об израсходованных суммах.

В случае если работник прибывает из одной служебной командировки и в соответствии с приказом учреждения убывает в следующую служебную командировку без выхода к постоянному месту исполнения должностных полномочий, авансовые отчеты по обеим служебным командировкам представляются не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из последней служебной командировки.

В случае отсутствия командированного работника по возвращении из служебной командировки по уважительной причине (болезни, чрезвычайной ситуации) авансовый отчет должен быть представлен в первый рабочий день.

Окончательный расчет с работниками по выданным подотчет авансам и перерасходу осуществляется путем перечисления на банковские карты работников или по расходным кассовым ордерам (в случае отсутствия банковской карты), остаток неиспользованных денежных средств вносится подотчетным лицом в кассу.

Для проведения проверок фактического наличия денежных средств и денежных документов в кассе создана комиссия ЦБ для проведения инвентаризации и внезапных проверок.

2.2.6. Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с перечнем, установленным ЦБ в рамках формирования учетной политики, с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств, установленных финансовым органом.

Для целей бюджетного учета установить следующий порядок отражения в учете обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками учреждения отражаются в бюджетном учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности), на основании расчетной ведомости);

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражать в течении 5 рабочих дней подписания соответствующих договоров, с условием предоставления в ЦБ. Порядок принятия обязательств отражен в Приложении 12.

Выплата вознаграждений лицам, не состоящим в штате, по договорам гражданско-правового характера производится в соответствии с условиями договора, актов выполненных работ, оказанных услуг безналичным путем на счета получателя, указанные в договорах на возмездное оказание услуг или по расходным кассовым ордерам из кассы ЦБ.

Начисление заработной платы работникам учреждения, производится автоматизировано с выводом регистров бюджетного учета на бумажных носителях с содержанием обязательных реквизитов и показателей.

Начисление заработной платы, дополнительных выплат, компенсаций, пособий и иных социальных выплат, сумм начисленных выплат по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности производится на основании первичных документов:

-приказы по учреждению на прием, увольнение, перемещение, отпуск, командировку по формам утвержденным Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 г. №1;

-листок нетрудоспособности;

-табель учета рабочего времени ф. 0504421 и неунифицированная форма расчетного листка за месяц (Приложение 7), табель заполняется и предоставляется в ЦБ 2 раза в месяц (за первую и вторую половину месяца) по установленной форме лицами, назначенными приказом по учреждению в целом или в разрезе структурного подразделения. В таблице регистрируются только случаи отклонения от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка; в итоговой строке отражаются фактические затраты рабочего времени. 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.), для отражения в Табеле учета рабочего времени на период ограничительных мероприятий (карантина), установленных на территории Краснодарского края, применять код "НОД"- нерабочий день с сохранением заработной платы.

Табель рабочего времени дополнить условными обозначениями:

-дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации - буквенный код "Д";

-дополнительный оплачиваемый рабочий день с сохранением денежного содержания (заработная плата)- буквенный код "ДОВ";

-дополнительный оплачиваемый день отдыха за сдачу крови с сохранением среднего заработка- буквенный код "ОД";

-дополнительно оплачиваемые дни отдыха, предоставленные работодателем, вакцинированным против COVID-19 работникам-буквенный код "ОВ".

- дополнительный код Т за период временной нетрудоспособности работника без назначения пособия (справка из лечебного учреждения)

Расчет среднего заработка для начисления отпускных, компенсации за отпуск, сохранения среднего заработка при направлении в командировку осуществляется автоматизировано, с выводом форм Машино граммы с обязательными показателями.

"Пособие на погребение учитывается на счете 302.65 в корреспонденции со счетом 305.05. Задолженность по возмещению то ФСС за текущий год учитывать на счете 209.34. с указанием в 15-17 разряде номера счета КВР 119. Дебиторскую задолженность за прошлый год на счете 209.34. с указанием в 15-17разряде номер счета код 510.

В учете применяются следующие бухгалтерские записи:

Начислено пособие на погребение –Дт 119.0.303.05.831

Кт 119.0.302.65.737

Начислена оплата за доп. выходные по уходу за детьми-инвалидами

Дт 119.0.303.05.831  
 Кт 119.0.302.66.737  
 Начислена задолженность за ФСС- Дт 119.0.209.34.561  
 Кт 119.0.303.05.731

В конце года:

Отражена реклассификация задолженности-последним рабочим днем года  
 Дт 510.0.209.34.561  
 Кт 119.0.209.34.661

Удержания из оплаты труда по исполнительным документам осуществляется на основании поступивших исполнительных документов. Иные удержания (профсоюзные взносы, дополнительные страховые взносы и другие) осуществляется на основании заявления сотрудников, завизированных руководителем учреждения.

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 020611000 "Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда."

Аналитический учет расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф.0504071), к которому прилагаются следующие документы:

- расчетная ведомость (ф. 0504402);
- платежная ведомость (ф. 0504403);

Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421);

-записка расчет об исполнении денежного содержания гражданского служащего на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске и других случаях;

- записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425).

Информация о начислениях и удержаниях в Карточке-справке ф. 0504417 отражается в виде расчетных листков на основании расчетной ведомости - форма 0504402, платежной ведомости – форма 0504403, утвержденные Приказом МФ от 30.03.2015 г.№52н).

Расчетные листки за месяц выдаются работникам учреждения один раз в месяц при произведении окончательного расчета по итогам работы за истекший месяц.

#### График выплаты заработной платы

Наименование учреждения	з/п	за	з/п	за
	1-ю	2-ю	1-ю	2-ю
	пол.мес.		пол.мес.	
Министерство культуры Краснодарского края	21		6	

государственное казенное учреждение культуры "ЦБ министерства культуры Краснодарского края"	21	6
государственное казенное учреждение культуры "Центр технического и информационного обеспечения"	21	6
- государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края "Краснодарский музыкальный колледж им. Н.А.Римского-Корсакова"	21	6
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края "Краснодарское художественное училище"	21	6
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края "Краснодарское хореографическое училище"	21	6
государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования и культуры Краснодарского края "Краевой учебно-методический центр"	21	6
государственное бюджетное учреждение культуры Краснодарского края "Краснодарский краевой художественный музей имени Ф.А. Коваленко"	21	6
государственное бюджетное учреждение культуры "Краснодарский краевой выставочный зал изобразительных искусств"	21	6
государственное бюджетное учреждение культуры Краснодарского края "Краснодарская краевая юношеская библиотека имени И.Ф. Вараввы"	21	6
государственное бюджетное учреждение культуры Краснодарского края "Краснодарская краевая универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина"	21	6
государственное бюджетное учреждение культуры "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых"	21	6
государственное бюджетное учреждение культуры "Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых имени А.П.Чехова"	21	6
государственное автономное учреждение культуры Краснодарского края "Театр Защитника Отечества"	21	6

государственное автономное учреждение культуры Краснодарского края "Краснодарский государственный цирк"	20	5
---	----	---

2.2.7. Учет прав пользования объектами операционной аренды. Принятие к учету объектов операционной аренды:

по объектам операционной аренды, возникающим в результате заключения договоров аренды (имущественного найма) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - аренда по 44-ФЗ), осуществляется на основании исходных данных, содержащихся в договорах аренды (имущественного найма), за исключением случаев, когда субъект учета признает аренду по 44-ФЗ арендой на льготных условиях;

по объектам операционной аренды на льготных условиях осуществляется по справедливой стоимости на основании решения Комиссии субъекта учета, оформленного протоколом заседания.

Расчет справедливой стоимости права пользования объектами аренды определяется:

по объектам операционной аренды на льготных условиях, возникающим в результате заключения договоров безвозмездного пользования, на основании исходных данных содержащихся в договорах безвозмездного пользования и писем арендодателей с информацией о стоимости аренды одного квадратного метра в месяц предоставленной в безвозмездное пользование площади;

по объектам операционной аренды на льготных условиях, возникающим в результате заключения договоров безвозмездного пользования, при отсутствии предоставления арендодателем стоимостной информации, стоимость аренды одного квадратного метра, определяется на основании сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, в средствах массовой информации, сети «Интернет» и других доступных источников на основании данных из трех источников, расчетным путем как средняя цена.

Отражение на счетах объектов учета аренды в условной оценке – один объект, один рубль допускается в случае невозможности (отсутствия) получения данных о стоимости объектов учета на основании решения Комиссии субъекта учета до момента определения справедливой стоимости арендных платежей, по которой в соответствии с СГС «Аренда» данные объекты должны учитываться на счетах бухгалтерского учета.

Датой принятия к учету прав пользования объектом операционной аренды и операционной аренды на льготных условиях является дата акта приема-передачи объекта аренды в пользование арендатором от арендодателя.

Датой прекращения права пользования объектом операционной аренды и операционной аренды на льготных условиях является дата акта приема-передачи объекта аренды в пользование арендодателем от арендатора.

Если договор безвозмездного пользования операционной аренды на льготных условиях заключен на неопределенный срок и в соответствии с

условиями может быть расторгнут, то для целей бухгалтерского учета полученное право пользования имуществом (нежилым помещением) признается активом и классифицируется как объект учета операционной аренды. Период действия бессрочного безвозмездного договора определяется Комиссией субъекта учета.

Начисление амортизации прав пользования объектами аренды осуществляется ежемесячно, линейным способом, равными долями пропорционально количеству полных месяцев действия договора аренды (имущественного найма) по объектам операционной аренды, договора безвозмездного пользования по объектам операционной аренды на льготных условиях последним календарным днем истекшего месяца.

2.2.8. При передаче объектов нефинансовых активов, находящихся в оперативном управлении или составляющих имущество казны Краснодарского края, в аренду (безвозмездное пользование), Комиссия субъекта учета осуществляет расчет справедливой стоимости арендных платежей методом рыночных цен, путем изучения цен и предложений по аналогичным или схожим объектам из сети «Интернет» и других открытых источников.

Рыночная цена определяется на основании данных из трех источников, расчетным путем как средняя цена, на основании прайс-листов, распечаток информации из сети «Интернет» или сведений об уровне цен, имеющимися у органов государственной статистики, которая оформляется решением Комиссией субъекта учета.

Если данные о текущих рыночных ценах на аналогичные либо схожие активы по каким – либо причинам недоступны, объекты учета аренды оцениваются в условной оценке (один объект – один рубль).

При передаче имущества в безвозмездное пользование отражается начисление доходов и расходов будущих периодов исходя из представленной субъектом учета справедливой стоимости арендных платежей в сумме за весь срок пользования объектом учета аренды, датой подписания договора.

Признание доходов и расходов текущего финансового года от предоставления права пользования активом по операционной аренде отражается равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды, последним календарным днем истекшего месяца.

При досрочном прекращении договора безвозмездного пользования, в соответствии с которым были переданы объекты учета операционной аренды, сумма остатка предстоящих доходов и расходов будущих периодов сторнируется, последним календарным днем месяца действия договора.

2.2.9. Учет прав пользования нематериальными активами (неисключительными правами). Принятие к учету прав пользования нематериальными активами (неисключительными правами) осуществляется на основании ПУД, подтверждающих прием/передачу неисключительных прав, подписанных сторонами в соответствии с условиями договора (контракта, соглашения) и решения Комиссии субъекта учета.

По объектам прав пользования нематериальными активами (неисключительными правами) при отсутствии стоимостной информации,

стоимость определяется решением Комиссии субъекта учета.

Датой принятия к учету и датой прекращения отражения в учете прав пользования нематериальными активами (неисключительными правами) являются даты начала и окончания срока действия лицензии.

В случае если срок действия лицензии не установлен, то датой принятия к учету прав пользования нематериальными активами (неисключительными правами) является дата Решения ф. 0510441 с определением срока действия лицензии.

Датой прекращения отражения в учете прав пользования нематериальными активами (неисключительными правами) в случае прекращения действия лицензии (в том числе досрочного), является дата Акта (ф. 0504104, оформленного Комиссией субъекта учета.

Начисление амортизации прав пользования нематериальными активами (неисключительными правами) осуществляется ежемесячно, линейным способом, равными долями пропорционально количеству полных месяцев действия договора прав пользования нематериальными активами (неисключительными правами) последним календарным днем истекшего месяца.

### 3. Дебиторская и кредиторская задолженность.

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 339 Инструкции № 157н, пункт 11 СГС "Доходы".

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа министра. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами".

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии министерства культуры:

по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 339, 372 Инструкции № 157н.

#### 4. Правила документооборота

4.1. Для обеспечения своевременного отражения хозяйственных операций в учете применяется график документооборота по хозяйственным операциям Приложение № 9. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Приложением 9 к настоящей учетной политике.

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

4.2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, учреждение:

самостоятельно разработанные не унифицированные формы, которые приведены в приложении 7

унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами. Основание: пункты 25–26 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", подпункт "г" пункта 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

4.3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 1.

Основание: пункт 11 Инструкции № 157н.

4.4. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником (служащим) министерства культуры, который владеет иностранным языком. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника (служащего), составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик.

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.

В последующем переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

4.5. Формирование электронных регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

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

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.) при выбытии, по требованию;

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; книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца;

журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно; другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

4.6. Расчеты по начислению заработной платы и других выплат оформлять Расчетной ведомостью (ф.0504402), выплату оформлять Платежной ведомостью (ф.0504403).

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

Скан-копия первичного документа изготавливается лицом, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота настоящей единой учетной политики.

Скан-копия направляется лицу для согласования в сроки, установленные графиком документооборота настоящей единой учетной политики.

Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

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

4.8. Журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно в последний рабочий день месяца.

Приходные и расходные кассовые ордера со статусом "подписан" аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение двух рабочих дней, включая в день оформления ордера.

4.9. При наличии технической возможности ЦБ на ведение электронного документооборота, применяются следующие действия:

- 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, заверен собственноручной подписью и передан в централизованную бухгалтерию в виде электронного образа (скан-копии) бумажного документа.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, 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.

- При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота ГБУ "Централизованная бухгалтерия"» с указанием сведений о сертификате электронной подписи – кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник Централизованной бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись: «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

- 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;

– приходные и расходные кассовые ордера со статусом «подписан» аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение двух рабочих дней, включая день оформления ордера;

– 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, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

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

Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

- Формирование журналов операций осуществляется в форме электронного документа (регистра) ежемесячно с использованием квалифицированной электронной цифровой подписи в соответствии со следующей нумерацией.

Номера журналов операций

Но- мер  жур- нала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал по прочим операциям
9	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет
10	Журнал операций межотчетного периода

Журналы операций (ф. 0504071) ведутся отдельно по кодам финансового обеспечения. Журналы формируются ежемесячно в последний день месяца. К журналам прилагаются первичные учетные документы согласно приложению 21.

Журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету

Главная книга (ф. 0504072) формируется отдельно по каждому учреждению

- Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, по которым не предусмотрены обязательные для применения унифицированные формы, утверждаются руководителем централизованной бухгалтерии отдельным приказом.

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

4.10. Первичные учетные документы, выставленные учреждению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие от учреждения в месяце, следующем за отчетным:

- за пять и более рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются предыдущим месяцем;
- менее пяти рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, выставленные учреждению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие от учреждения в году, следующем за отчетным:

- за 10 и более рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются предыдущим месяцем;
- менее 5 рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются месяцем их поступления.

#### 5.Хранение документов.

ЦБ обязано обеспечить хранение, принятых для отражения в постановке бухгалтерского учета первичных(сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела (Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ), но не менее пяти лет после отчетного года.

Документы учетной политики, документы, связанные с организацией и ведением бюджетного учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной (финансовой отчетности) в последний раз.

При хранении регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений. Исправление ошибки в регистре бухгалтерского учета должно быть обоснованно и подтверждено подписью лица, осуществившего внесение исправления, с указанием даты исправления.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель ЦБ.

В случае пропажи, уничтожения или порчи первичных (сводных) учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета руководитель, назначает комиссию по расследованию причин их пропажи, уничтожения, порчи, выявлению виновных лиц, а также принимает меры по восстановлению первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

При необходимости для участия в работе комиссии привлекаются представители следственных органов, охраны, государственного пожарного надзора.

Акт, оформленный комиссией по результатам ее работы и утвержденный руководителем, подшивается в папку (дело) Журнала по прочим операциям и хранится в установленном порядке.

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского, бюджетного учета могут быть изъяты только уполномоченными согласно законодательству Российской Федерации, органами на основании их постановлений.

Главный бухгалтер или другое должностное лицо с разрешения и в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов, обязаны снять с них копии с указанием основания и даты изъятия.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы "1- С Бухгалтерия", еженедельно – "1-С Зарплата" и "СУФД", бухгалтерскую отчетность по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности ;

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 19 Инструкции № 157н, пункт 33 Стандарта "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники централизованной бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучет и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто "Исправление ошибок прошлых лет".

Основание: пункт 18 Инструкции № 157н.

## 6. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.

В соответствии со ст.160.2-1 Бюджетного Кодекса РФ, ст.19 Федерального закона от 16.12.2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказом Минфина РФ от 07.09.2016 г. № 356 "Об утверждении методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля", а также в целях реализации приказа министерства культуры Краснодарского края от 27.12.2017 года № 829 "Об утверждении Порядка формирования и актуализации Перечня операций, необходимых для формирования карт внутреннего финансового контроля и утверждению лиц, ответственных за осуществление внутреннего финансового контроля", внутренний финансовый контроль (далее – ВФК) осуществляется в порядке утвержденном Положением о ВФК финансово-хозяйственной деятельности в учреждениях Приложение №13. ВФК направлен на:

-соблюдение требований законодательства РФ в области бюджетного учета;

-осуществление контроля за наличием и движением имущества и обязательств;

-повышение качества ведения бюджетного учета и отчетности.

ВФК осуществляется всеми сотрудниками в соответствии с их полномочиями и функциями.

Ответственность за соответствие содержания первичных учетных документов фактам хозяйственной жизни несут лица, составившие и подписавшие их. Лица, ответственные за внутренний финансовый контроль по уровню подчиненности, подписывают первичные учетные документы, как ответственные исполнители.

К бухгалтерскому и бюджетному учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление, при наличии всех показателей и утверждающих подписей в соответствии с предусмотренным бланком первичного учетного документа.

#### 7. Особенности списания и отчуждения имущества.

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 13 мая 1999 года № 180-КЗ "Об управлении государственной собственностью Краснодарского края", Постановлением главы администрации Краснодарского края от 15.03.2005 г. № 215 "Об утверждении Порядка согласования списания государственного имущества Краснодарского края" утвержден Порядок согласования списания государственного имущества Краснодарского края (далее- Постановление №215).

Решение о согласовании имущества принимается в отношении имущества:

- дальнейшая эксплуатация которого невозможна в результате полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

- подлежащего сносу или демонтажу в целях строительства или реконструкции;

- пришедшего в негодное состояние в результате длительного неиспользования, поврежденного или утраченного в результате порчи, хищения, иных противоправных деяний третьих лиц, а также нарушения условий содержания и (или) эксплуатации;

- поврежденного или утраченного в результате чрезвычайных ситуаций (авария, пожар, опасное природное явление, катастрофа, стихийное или иное бедствие).

Для казенных учреждений.

В соответствии с п.3.1. Постановления №215 решение о списании движимого имущества, принадлежащего на праве оперативного управления краевому отраслевому органу исполнительной власти, иному государственному органу Краснодарского края, принимается самостоятельно, если балансовая стоимость такого имущества не превышает 100 тысяч рублей за единицу.

Решение о списании иного имущества, принадлежащего на праве оперативного управления краевому отраслевому органу исполнительной власти, иному государственному органу Краснодарского края, принимается по

согласованию с ДИО. При этом предоставляются в ДИО документы, указанные в п.4.1. Порядка, утвержденного Постановлением № 215.

Иное отчуждение движимого и недвижимого имущества казенного учреждения осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 13.05.1999 г. № 180-КЗ "Об управлении государственной собственностью Краснодарского края", постановлением главы администрации Краснодарского края от 18.06.2001 г. №517"О делегировании полномочий администрации Краснодарского края по управлению и распоряжению объектами государственной собственностью Краснодарского края", постановлением главы администрации Краснодарского края от 29.12.2010 г. № 1287 "О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Краснодарского края функций и полномочий учредителя государственных бюджетных и казенных учреждений Краснодарского края", Приказом ДИО Краснодарского края от 03.08.2005 г. № 888 "О Порядке передачи государственного имущества Краснодарского края".

Для бюджетных и автономных учреждений.

В соответствии с п.3.3. Постановления № 215 решение о списании движимого имущества, принадлежащего на праве оперативного управления государственному и автономному учреждению Краснодарского края, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением Краснодарского края собственником или приобретенного им за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, принимается самостоятельно.

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

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

Иное отчуждение особо ценного движимого и недвижимого имущества бюджетных и автономных учреждений осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 13.05.1999 г. № 180-КЗ "Об управлении государственной собственностью Краснодарского края", постановлением главы администрации Краснодарского края от 18.06.2001 г. № 517"О делегировании полномочий администрации Краснодарского края по управлению и распоряжению объектами государственной собственностью Краснодарского края", постановлением главы администрации Краснодарского края от 29.12.2010 г. № 1287 "О порядке

осуществления исполнительными органами государственной власти Краснодарского края функций и полномочий учредителя государственных бюджетных и казенных учреждений Краснодарского края", Приказом ДИО Краснодарского края от 03.08.2005 г. № 888 "О Порядке передачи государственного имущества Краснодарского края".

## 8. Учет расчетов по доходам

8.1. Поступление доходов в краевой бюджет по нормативам распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации Сводной справки по кассовым операциям (ф. 0531856) (или Справка о кассовых операциях со средствами бюджета (ф.0531855)).

8.2. Администрирование доходов консолидированного краевого бюджета осуществляется субъектом учета в соответствии с наделенными Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетными полномочиями, а также порядком взаимодействия его структурных подразделений в разрезе контрагентов (плательщиков доходов), идентификационных номеров расчетов по доходам (уникальных идентификаторов начислений (УИН) (при наличии), правовых оснований возникновения расчетов).

Учет администрирования доходов ведется субъектом учета на балансовых счетах Рабочего плана счетов в ЦБ путем внесения ПУД.

8.3. При принятии решения субъектом учета осуществлять учет администрирования доходов в специализированном программном продукте субъекта учета путем ведения управленческого (персонифицированного) учета, начисление сумм поступлений в бюджет, а также поступлений по приносящей доход деятельности осуществляется на счете 1 205 00 000 «Расчеты по доходам».

При этом бюджетный учет администрируемых субъектом учета доходов по всем синтетическим счетам, кроме 1 205 50 000 «Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера», 1 205 60 000 «Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера», в ЦБ осуществляется по кодам бюджетной классификации доходов (поступлений) без учета контрагентов (плательщиков доходов), идентификационных номеров расчетов по доходам (уникальных идентификаторов начислений (УИН) (при наличии), правовых оснований возникновения расчетов).

8.3.1. При ведении управленческого (персонифицированного) учета субъектом учета в специализированном программном продукте, основанием для отражения в бюджетном учете сводных операций администратора доходов является ежемесячно предоставленная субъектом учета ведомость группового начисления доходов (ф.0510431).

Группы плательщиков определяются исходя из детализации статей КОСГУ. В случае если расчеты по доходам формируются по подстатьям КОСГУ:

112 «Государственная пошлина, сборы»;

141 "Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)";

144 "Возмещение ущерба имуществу (за исключением страховых

возмещений)";

145 "Прочие доходы от сумм принудительного изъятия" в рамках нарушения законодательства Российской Федерации;

181 "Невыясненные поступления",

то в группу доходов входят: 1 – «Должники»; 2 – «Переплата».

Если расчеты по доходам формируются по подстатьям КОСГУ, за исключением вышеперечисленных, используются группы:

- 1) Участники бюджетного процесса – должники;
- 2) Участники бюджетного процесса – переплата;
- 3) Государственные (муниципальные) бюджетные и автономные учреждения – должники;
- 4) Государственные (муниципальные) бюджетные и автономные учреждения – переплата;
- 5) Иные нефинансовые организации (коммерческие организации) – должники;
- 6) Иные нефинансовые организации (коммерческие организации) – переплата;
- 7) Иные финансовые организации (банки, страховые компании) – должники;
- 8) Иные финансовые организации (банки, страховые компании) – переплата;
- 9) Некоммерческие организации и физические лица - производители товаров, работ, услуг – должники;
- 10) Некоммерческие организации и физические лица - производители товаров, работ, услуг – переплата;
- 11) Физические лица – должники;
- 12) Физические лица – переплата;
- 13) Наднациональные организации и правительства иностранных государств - должники;
- 14) Наднациональные организации и правительства иностранных государств - переплата;
- 15) Нерезиденты – должники;
- 16) Нерезиденты – переплата.

8.4. В целях подготовки и формирования отчетных данных, сверка персонифицированных данных управленческого учета и данных об объектах учета, отраженных на балансовых счетах Рабочего плана счетов по кодам бюджетной классификации доходов (поступлений) обязательна.

Сверка осуществляется на постоянной основе, не реже одного раза в месяц, путем представления субъектом учета информации по имеющейся задолженности (переплате), в разрезе кодов бюджетной классификации, контрагентов и их правовых оснований, а также, при необходимости, типа контрагента к классификации операций сектора государственного управления. Информация представляется совместно с реестром администрируемых доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в электронном виде в ИС ЦБ согласно графику документооборота.

## 9. Учет расчетов по межбюджетным трансфертам (далее – МБТ)

9.1. Формирование платежных документов на перечисление МБТ, не имеющих целевого назначения, в бюджеты муниципальных образований осуществляется на основании Реестров на перечисление денежных средств по 14 разделу «Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации» (приложение 4.10 к перечню ПУД), подготовленных субъектом учета.

9.2 В случае обнаружения ошибки в приложенных документах к выписке из лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств (отражение поступивших средств на лицевом счете администратора доходов местного бюджета, не являющимся администратором целевых средств), производится уточнение в учете администратора доходов на основании копий Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа (ф. 0531809), предоставленных администраторами доходов местного бюджета.

9.3. Начисление доходов по возврату восстановленных в текущем году остатков прошлых лет по целевым МБТ, полученным из федерального бюджета, осуществляется на основании Уведомлений по расчетам между бюджетами (ф. 0504817) и (или) Извещений (ф.0504805), сформированным на основании данных субъекта учета ответственным исполнителем ЦБ.

Начисление доходов от возврата остатков МБТ прошлых лет, имеющих целевое назначение, сложившихся по состоянию на 1 января финансового года и подлежащих возврату в краевой бюджет из местных бюджетов, осуществляется на основании Уведомления по расчетам между бюджетами (ф. 0504817), отчета о достижении условий предоставления указанных межбюджетных трансфертов, а в случае отсутствия суммовых показателей в отчете, на основании Извещения (ф. 0504805) в последний день декабря отчетного года

Признание доходов текущего периода по средствам, имеющим целевое назначение, полученным из федерального бюджета, при выполнении условий при передаче активов осуществляется на основании информации субъекта учета об объеме принятых денежных обязательств по целевым расходам: отчета о выполнении условий предоставления субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, иной субсидии организациям (учреждениям), извещения (ф. 0504805), иного документа-основания

9.4. Субъект учета, как администратор доходов МБТ, одновременно начисляет доходы по дотациям по факту возникновения права на их получение на основании документального подтверждения объема бюджетных ассигнований на предоставление МБТ без условий (Закона о федеральном и (или) краевом бюджете, и (или) Соглашение о предоставлении МБТ, и (или) распоряжение Правительства Российской Федерации и др.) и оформляет Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

9.5. Субъект учета, как администратор доходов МБТ, предоставляемых с условиями при передаче активов, начисляет доходы по факту возникновения

права на их получение на основании документа, подтверждающего объем бюджетных ассигнований на предоставление трансферта (Уведомление по расчетам между бюджетами (ф. 0504817), и (или) Уведомление о предоставлении субсидий, субвенций, иных МБТ, имеющих целевое назначение (ф. 0504320), и (или) Соглашение о предоставлении МБТ и др.).

9.6. Начисление доходов по межбюджетным субсидиям, подлежащим перечислению из местных бюджетов в краевой бюджет (далее – межбюджетные субсидии) осуществляется по факту возникновения права на их получение и отражаются в учете доходами текущего финансового года на основании Уведомлений по расчетам между бюджетами (ф. 0504817), сформированных главными распорядителями бюджетных средств местных бюджетов.

9.7. Начисление расхода по МБТ, не имеющих целевого назначения, перечисленных из краевого бюджета в местные бюджеты, осуществляется на основании платежного поручения, прилагаемого к выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств.

9.8. Зачет межбюджетных субсидий, субвенций, иных МБТ, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы, отражается последним днем отчетного периода (года) на основании отчета о достижении условий предоставления указанных межбюджетных трансфертов, а в случае отсутствия суммовых показателей в отчете, на основании Извещения (ф. 0504805). Особенности учета межбюджетных трансфертов отражены в Приложении 15.

10. Учет расчетов по субсидии на выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), субсидии на иные цели и субсидии на осуществление капитальных вложений (далее субсидии с условиями).

10.1. Формирование заявок на кассовый расход на перечисление субсидий с условиями получателям субсидий осуществляется на основании графика перечисления субсидий. В случае если в графике перечисления субсидии не указан конкретный срок перечисления, то формирование заявок на кассовый расход осуществляется на основании Реестра на перечисление субсидии на выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), субсидии на иные цели и субсидии на осуществление капитальных вложений (приложение 4.11 к перечню ПУД), подготовленного субъектом учета. Указанный реестр направляется субъектом учета в ЦБ не позднее 5 рабочих дней до наступления срока перечисления субсидии.

10.2. Признание показателей расходов текущего финансового года, а также зачет субсидий (текущего и капитального характера), предоставленных бюджетным (автономным) учреждениям, отражается последним рабочим днем отчетного периода на основании отчета о выполнении государственного задания, отчета о достижении выполнения условий предоставления указанных субсидий, а в случае отсутствия суммовых показателей в отчете на основании Извещения (ф. 0504805).

10.3. Начисление доходов от возврата бюджетными (автономными) учреждениями неиспользованных остатков субсидий, образовавшихся в связи с невыполнением государственного задания, целевых субсидий (текущего и капитального характера) осуществляется на основании отчета о выполнении государственного задания, отчета о достижении выполнения условий предоставления указанных субсидий, а в случае отсутствия суммовых показателей в данных отчетах, на основании Извещения (ф. 0504805).

10.4. В случае, если по результатам рассмотрения учредителем отчетов по субсидиям, показатели расчетов по предоставленным субсидиям (финансового результата (доходов (расходов), ранее сформированные на основании Извещения (ф. 0504805) подлежат корректировке (уточнению ранее принятых значений), такие корректировки отражаются на основании Извещения (ф. 0504805), направленного получателем субсидии, содержащего соответствующие корректирующие бухгалтерские записи.

## 11. Расчеты по ущербу и иным доходам

11.1. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 1 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат» в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

11.2. В бюджетном учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе кодов классификации бюджетов текущего периода.

11.3. Дебиторская задолженность безнадежная к взысканию (сомнительная задолженность) списывается на доходы текущего финансового года – на счет 1.401.10.173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами».

Решение о списании задолженности, признанной безнадежной к взысканию, с балансового учета принимает Комиссия субъекта учета и оформляет его актом о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436).

Одновременно списанная с балансового учета сомнительная дебиторская задолженность, не признанная безнадежной к взысканию, отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

В случае, если, в бюджетном учете на балансовом счете отражена задолженность по одному контрагенту и поступает информация о смене долговых обязательств перед бюджетом на иного контрагента, в том числе учредителя организации, то на основании предоставленной субъектом учета соответствующей ведомости начисления доходов (ф.0510837) к ПУД и подтверждающих документов к ней, отражаются операции.

При принятии субъектом учета решения о возобновлении процедуры

взыскания задолженности дебиторов, в бюджетном учете данный факт отражается на основании Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)

путем списания сомнительной задолженности с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» с одновременным отражением на балансовых счетах учета данной задолженности.

При поступлении средств в погашение сомнительной задолженности на дату зачисления на счета (лицевые счета) учреждений указанных поступлений (в том числе оплаты третьего лица), на основании представленной субъектом информации о восстановлении задолженности на балансовый счет, а также предоставленных сведений о корректировке поступившей оплаты с плательщика на должника, согласно ведомости начисления доходов (ф.0510837) или приложения 4.19. к ПУД, с представлением соответствующих документов (письмо плательщика о зачете сумм в погашение задолженности за другое лицо, доверенность (если учредитель организации) и др.) осуществляется отражение на балансовых счетах учета сомнительной задолженности с одновременным списанием такой задолженности с забалансового учета.

11.4. Основанием для отражения в бюджетном учете ущерба и неустойки (штрафов, пени) при нарушении условий договора (контракта, соглашения) на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг), при нарушении условий договора (соглашения) о предоставлении субсидий бюджетам муниципальных образований из бюджета субъекта Российской Федерации является ведомость начисления доходов (ф.0510837) или реестр администрируемых доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (приложения 4.17, 4.18, 4.19 к перечню ПУД) и приложенная копия претензии. Ведомость начисления доходов (ф.0510837) или реестр администрируемых доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (приложения 4.17, 4.18, 4.19 к перечню ПУД) с копией претензии представляется субъектом учета не позднее следующего дня после получения документов, подтверждающих получение претензии.

Датой начисления ожидаемых доходов (штрафных санкций) от выставленных претензий считается дата поступления документов в структурное подразделение субъекта учета, представляющего первичные учетные и иные документы по переданным полномочиям в части ведения бюджетного учета в ЦБ, подтверждающих получение претензии контрагентом.

Датой начисления доходов текущего периода является дата фактического поступления денежных средств, уплаченных контрагентом по претензии, либо дата поступления в ЦБ ведомости начисления доходов (ф.0510837), либо реестр администрируемых доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (приложения 4.17., 4.18., 4.19. к перечню ПУД), с приложенной копией судебного акта, в котором определены размеры возмещения контрагентом штрафных санкций за неисполнение условий договоров (контрактов, соглашений) на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг).

В случае фактического поступления денежных средств, уплаченных контрагентом по претензии, субъект учета представляет в ЦБ соответствующую

ведомость начисления доходов (ф.0510837) или реестр администрируемых доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (приложения 4.17, 4.18, 4.19 к перечню ПУД) и копию претензии.

11.5. Основанием для начисления доходов от полученных пожертвований, благотворительных (безвозмездных) перечислений в краевой бюджет, за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, за возмещение услуг связи, за возмещение услуг почтовой связи и другие начисления по доходам от компенсации затрат является ведомость начисления доходов (ф.0510837) или реестр администрируемых доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (приложения 4.17, 4.18, 4.19 к перечню ПУД) и приложенные к ним копии документов-оснований (служебная записка структурного подразделения субъекта учета, справка по услугам связи, соглашений и др.).

11.6. Начисление по счету «Расчеты по ущербу и иным доходам» оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

11.7. При наложении штрафов, пеней и административных платежей, предъявленных учреждению в лице соответствующих исполнительных органов, проводятся служебные расследования для выявления должностных лиц, в результате незаконных действий (бездействий) которых допущен ущерб. На основании результатов проведенных служебных расследований руководителем принимается решение о предъявлении к виновным лицам административных наказаний или требований на возмещение причиненного ущерба учреждению. Для казенных учреждений, с последующим перечислением сумм возмещения в доход бюджета.

12. Особенности ведения Реестра государственной собственности Краснодарского края.

В соответствии с Постановлением главы администрации Краснодарского края от 02.06.2000 г. № 403 "О порядке учета краевого имущества и ведения Реестра государственной собственности Краснодарского края" учреждения, имеющие объекты учета, для обновления сведений об имуществе в Реестре представляют:

- ежегодно до 1 марта текущего года обновленные карты учета государственного имущества Краснодарского края с расшифровками движимого имущества на отчетную дату и иные документы, предусмотренные Постановлением;

- в случае изменения состава государственного имущества, сведений, характеризующих объекты учета, в период между отчетными данными – пакет документов, предусмотренный Постановлением.

13. Порядок ведения забалансовых счетов отражен в Приложении 14.

14. Порядок и сроки проведения инвентаризации.

Инвентаризация проводится на основании приказов учреждения в соответствии с Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых

обязательств" по формам, утвержденным Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению", приказов Министерства финансов Российской Федерации утверждающих федеральные стандарты.

Инвентаризация нефинансовых активов по балансовым и забалансовым счетам проводится согласно Приложения №6 по состоянию на 1 октября по местам нахождения имущества. Особенности заполнения инвентаризационной описи при инвентаризации нефинансовых активов отражены в Приложении № 6.

Инвентаризация финансовых активов и обязательств проводится на 31 декабря, перед составлением годовой отчетности.

Инвентаризация наличных денежных средств и бланков строгой отчетности в кассе ЦБ проводится ежегодно (перед составлением годового отчета), ежемесячно, внепланово при смене материально ответственных лиц, на период временного исполнения должностных обязанностей кассира, в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ, по решению руководителя.

Внеплановые инвентаризации проводятся при смене материально ответственных лиц, при устранении фактов хищения или злоупотреблений, а также порчи ценностей, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Инвентаризация финансовых активов и обязательств, учитываемых на забалансовых счетах, проводится в порядке и сроки, установленные приказом по состоянию на 31 декабря, перед составлением годового отчета.

Результаты инвентаризации, а также выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества и обязательств с данными бухгалтерского учета оформляются в порядке, предусмотренном законодательством РФ и приказами учреждения.

15. Особенности ведения счета 010900000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" для бюджетных и автономных учреждений.

Отражены в Приложении № 18.

#### 16. Доходы будущих периодов

16.1. При принятии решения субъектом учета осуществлять учет администрирования доходов в специализированном программном продукте субъекта учета путем ведения управленческого (персонифицированного) учета, учет доходов будущих периодов осуществляется по кодам бюджетной классификации доходов (поступлений) без учета контрагентов (плательщиков доходов), идентификационных номеров расчетов по доходам (уникальных идентификаторов начислений (УИН) (при наличии), правовых оснований возникновения расчетов).

При этом группа плательщиков формируется исходя из определяющих ее подстатей КОСГУ:

112 – Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов;

123 – Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами;

124 – Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств;

129 – Расчеты по иным доходам от собственности;

131 – Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ);

133 – Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров);

141 – Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках;

144 – Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений);

145 – Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия;

189 – Расчеты по иным доходам и др.

Основанием для отражения в бюджетном учете сводных операций администратора доходов по доходам будущих периодов является ежемесячно предоставленный субъектом учета ведомость группового начисления доходов (ф.0510431).

16.2. Бухгалтерские записи по учету доходов будущих периодов по счетам 1 401 41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», а также 1 401 49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года» применяются при учете расчетов по межбюджетным трансфертам. Аналитический учет по вышеуказанным счетам ведется в разрезе контрагентов, а также правовых оснований возникновения расчетов.

16.3. Доходы будущих периодов в очередные года признаются доходами будущих периодов в текущем году в первый день финансового года при наступлении периода, к которому относятся эти доходы, по дебету счета 1 401 49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года» и кредиту счета 1 401 41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году».

## 17. Санкционирование расходов бюджета

17.1. Бюджетному учету подлежат: бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств, сметные (плановые, прогнозные) назначения и утвержденные объемы финансового обеспечения на текущий финансовый год, очередной финансовый год, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным, иные очередные года (за пределами планового периода) главного распорядителя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета, а также принятые (принимаемые, отложенные) обязательства,

принятые денежные обязательства.

При этом учет бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета ведется на основании казначейских уведомлений по главному распорядителю бюджетных средств, а также расходных расписаний по получателю бюджетных средств со следующей детализацией в номере счета: 1 - 17 разряд указывается код бюджетной классификации; в 24 - 26 разряде номера счета – нули.

В первый рабочий день текущего финансового года осуществляется перенос показателей по санкционированию, который оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0503833). Бюджетные обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) и денежные обязательства принимаются к учету по каждому субъекту учета в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия бюджетных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

при постановке (внесении изменений) на учет бюджетного обязательства по договорам (контрактам, соглашениям) на оказание услуг, выполнение работ по учету долгосрочных инвестиций, операций по санкционированию долгосрочных инвестиций, связанных с осуществлением капитального строительства в форме нового строительства, а также реконструкции, расширения и технического перевооружения, по договорам (контрактам, соглашениям) на оказание услуг, выполнение работ, связанных с содержанием, обслуживанием, ремонтом объектов капитального строительства государственной (муниципальной) собственности дополнительно к документу - основанию прилагается Реестр для постановки на учет денежных обязательств (приложение 4.5 к перечню ПУД

Срок исполнения бюджетных обязательств по исполнительным листам (судебным актам) составляет не более трех месяцев.

Аналитический учет обязательств ведется в Журнале регистрации обязательств (ф. 0504064) в разрезе видов расходов (выплат), который распечатывается один раз в год.

17.2. Обязательства, по которым отсутствует информация о характере образования задолженности, кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета, применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года и которые не могут быть однозначно определены для целей бюджетного учета как по их характеру (виду бюджетных ассигнований), так и по величине (например, вследствие их частичного исполнения), признаются отложенными обязательствами.

В случае уточнения отложенных обязательств в результате сложившихся обстоятельств, операции по отражению признания отложенного обязательства сторнируются на сумму уточнений.

Показатели, отраженные со знаком минус в результате корректировочных записей оценочных значений (сумм резервов), подлежат разъяснению в составе

Пояснительной записки (ф. 0503160).

17.3. Учет сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации согласно той детализации доходов по кодам бюджетной классификации, которая предусмотрена при доведении (утверждении) сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам.

17.4. Учет бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации согласно той детализации расходов по кодам бюджетной классификации, которая предусмотрена при доведении бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств.

## 18. Бюджетная отчетность

ЦБ формирует месячную, квартальную и годовую бюджетную (в том числе консолидированную), консолидированную бухгалтерскую, налоговую, статистическую отчетность, а также отчетность в государственные внебюджетные фонды на основании аналитического и синтетического учета на бумажных носителях и в электронном виде с применением программных продуктов ИС ЦБ и подсистемы отчетности, входящей в единую государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами Краснодарского края по субъектам учета.

Представление бюджетной отчетности (в том числе консолидированной), консолидированной бухгалтерской отчетности производится на бумажных носителях и в электронном виде с применением программного продукта подсистемы отчетности, входящей в единую государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами Краснодарского края.

Представление налоговой, статистической отчетности, а также отчетности в государственные внебюджетные фонды производится в электронном виде с применением автоматизированной системы.

Бюджетная 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. 0503160).

Показатели годовой бюджетной отчетности должны быть подтверждены данными годовой инвентаризации.

Порядок и сроки представления бюджетной (в том числе консолидированной), консолидированной бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, а также отчетности в государственные внебюджетные фонды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

Налоговая отчетность формируется в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

Бюджетная отчетность (в т. ч. по администрированию доходов бюджета) составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина от 28.12.2010 № 191н). Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

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

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

Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе веб консолидация. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера. Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

## 19.График и правила документооборота

13.1. Движение ПУД в бюджетном учете (создание или получение от субъектов учета, принятие к учету, обработка) регулируется графиком документооборота между субъектом учета и ЦБ, который является неотъемлемой частью Соглашения.

## 20. Изменение учетной политики.

Настоящая учетная политика применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год до внесения в нее изменений. Изменения в учетной политике производятся в соответствии с изменениями требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и отраслевыми стандартами, а также существенных изменений учетной деятельности учреждения.

Руководитель



Д.С. Компаниец

Главный бухгалтер



Л.В. Куропатова