

**Учетная политика  
муниципального автономного учреждения муниципального  
образования город Новотроицк «Многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных услуг»  
для целей бухгалтерского учета**

**1. Организационные положения**

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

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях " (далее - Закон № 174-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н ;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н;
- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук,

государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - План счетов автономных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н;

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

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49;

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н;

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

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

1.2. Ответственным за организацию учета в муниципальном автономном учреждении муниципального образования город Новотроицк «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и соблюдения законодательства при выполнении хозяйственных операций является директор (далее руководитель).

1.3. Ведение учета передано по договору безвозмездного оказания услуг Муниципальному казенному учреждению «Административно-хозяйственный центр муниципального образования город Новотроицк».

В случае возникновения разногласий в отношении ведения учета между руководителем учреждения и главным бухгалтером:

- данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя учреждения, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

- объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя экономического субъекта, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения экономического субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

Лица, на которых возложено ведение бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

1.4. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 7 к Учетной политике.

1.5. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерных программ: «Парус-Бюджет 10»; УРМ «АС-бюджет», с установленными ключами ЭЦП (электронно-цифровой подписи). Сдача бухгалтерской отчетности и отчетности в другие внебюджетные фонды проходит в программном продукте «СБИС++» с установленными ключами ЭЦП. Сдача бухгалтерской и бюджетной отчетности происходит по программе «WEB-консолидация».

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

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № 1 к Учетной политике.

1.7. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

Первичные документы принимаются к учету в электронном виде, в случае наличия у контрагента системы электронного документооборота, а в случае отсутствия документы предоставляются на бумажных носителях.

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета.

В случае поступления первичных документов на приобретенные учреждением услуги, работы, не имеющие материально выраженного результата, после даты формирования месячной, квартальной, годовой отчетности указанные документы учреждение отражает в учете датой фактического поступления первичного документа в учреждение. Дата определяется по регистрации входящих документов или по штемпелю на конверте.

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

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

1.10. Положение о системе бухгалтерского документооборота и график документооборота, приведены в Приложении № 2 к Учетной политике.

1.11. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

1.12. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;

1.13. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе.

Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

1.14. Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

1.15. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной в Приложении № 3 к Учетной политике.

1.16. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется сотрудником учреждения, ответственным за проведение внутреннего контроля, в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 4 к Учетной политике.

1.17. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике.

1.18. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

1.19. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике.

1.20. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.

1.21. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

1.22. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

1.23. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета, Приложение № 11 к Учетной политике.

## **2. Основные средства**

2.1. Основными средствами считаются материальные объекты со стоимостью свыше 10 000 рублей.

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

Ввод в эксплуатацию основных средств (в т. ч. движимое имущество) стоимостью до 10 000 рублей включительно, оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), списывается на себестоимость и отражается на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации». Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию основного средства. Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

2.3. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

2.4. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации;

2.5. Каждому инвентарному объекту основных средств, стоимостью свыше 10 000 рублей, присваивается инвентарный номер, состоящий из 10 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5 - 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7 - 10-й знаки - порядковый номер объекта в группе.

2.6. Инвентарный номер наносится на объекты движимого, недвижимого имущества материально ответственным лицом несмываемой краской (водостойким маркером) или на бумажной наклейке.

При невозможности нанесения инвентарного номера на объекте основных средств, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект.

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

2.8. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении вновь приобретенных (построенных) зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

2.9. Расходы на осуществление текущего (капитального) ремонта основных средств, в результате которых не создаются активы, списываются на себестоимость текущего финансового года без отнесения на увеличение стоимости основных средств.

2.10. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект, при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта.

2.11. Переоценка основных средств проводится по решению Правительства РФ. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

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

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

2.14. Арендованные объекты могут учитываться по инвентарным номерам арендодателя.

При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежним балансодержателем, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

2.15. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

2.16. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

2.17. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

2.18. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

### **3. Материальные запасы**

3.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

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

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

3.3. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости каждой единицы запасов.

3.4. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

3.5. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях № АМ-23-р.

3.6. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

### **4. Себестоимость**

4.1. Себестоимость оказанных услуг состоит из прямых и общехозяйственных расходов.

4.2. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием, в том числе:

- затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с оказанием услуги, и начисления на выплаты по оплате труда названных работников;

- затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

- амортизация движимого имущества, используемого в процессе оказания услуги;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги.

При калькулировании фактической себестоимости услуги, работы, продукции для прямых затрат применяется способ прямого расчета (фактических затрат).

4.3. В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываются:

- затраты на коммунальные услуги;
- затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи);
- затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;
- амортизация состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;
- затраты на приобретение услуг связи;
- затраты на приобретение транспортных услуг;
- затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами оказания услуг;
- затраты на проведение обязательных медицинских осмотров;
- затраты на командировочные расходы;
- затраты на оплату аудиторских, консультационных и информационных услуг;
- затраты на оплату государственных пошлин за получение документов, необходимых для ведения деятельности (лицензии, свидетельства и т. п.);
- затраты на оплату рекламных услуг;
- затраты на оплату посреднических услуг.

4.4. Общехозяйственные расходы в конце месяца распределяются на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ, готовой продукции)

4.5. Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции (на счете 0 109 00 000):

- штрафные санкции и исполнительные документы, присужденные решениями судов;
- чрезвычайные расходы;
- списанная дебиторская задолженность, безнадежная к взысканию.

Указанные расходы отражаются по мере их возникновения по дебету счета 0 401 20 000.

4.6. По окончании каждого месяца сумма себестоимости услуг, работ относится:

- сформированная на счете 2 109 60 000 – в дебет счета 2 401 10 131;
- сформированная на счете 4 109 60 000 – в дебет счета 4 401 10 131.

4.7. При выполнении работ, оказании услуг за счет целевых средств (субсидий) себестоимость услуги (готовой продукции) не формируется, затраты на услуги относятся в дебет счета 5 401 20 200.

## **5. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

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

5.2. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- при возмещении денежными средствами – по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- при возмещении в натуральной форме – по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которой осуществлялся их учет.

5.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

5.4. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами № 3(ф. 0504071).

5.5. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4 (ф. 0504071).

5.6. Аналитический учет расчетов по доходам ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам № 5 (ф. 0504071).

5.7. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6 (ф. 0504071).

5.8. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Журнале операций расчетов по прочим операциям № 8 (ф. 0504071).

5.9. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

5.10. Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

5.11. На сумму изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805).

## **6. Финансовый результат**

6.1. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

- упущенная выгода по договорам аренды на льготных условиях.

6.2. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где  $n$  - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

Если в договоре на приобретение программного обеспечения срок его действия не определен, договор считается заключенным на 5 лет. При приобретении программного обеспечения за счет субсидии на иные цели, расходы отражаются единовременно на себестоимость.

6.3. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

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

6.4. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

7.5. На счете финансовых результатов прошлых отчетных периодов устанавливаются дополнительные коды по годам формирования.

## **8. Администрирование доходов**

8.1. Основанием для отражения операций по поступлениям являются:

- выписка операций по лицевому счету;
- платежное поручение (ф. 0401060);
- выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств.

## **9. Санкционирование расходов**

9.1. Бюджетные обязательства принимаются к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

9.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- иного документа, в соответствии с которым возникает принимаемое обязательство.

9.3. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета;
- иного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства по обязательству.

9.4. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетной ведомости (ф. 0504402);

- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной;
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- иного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

## **10. Обесценение активов**

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

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

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

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

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

10.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

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

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

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

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

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

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

## **11. Забалансовый учет**

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

11.2. В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

- неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности;
- права ограниченного пользования чужими земельными участками;
- имущество по договорам безвозмездного пользования, на которое не распространяется СГС «Аренда».

11.3. Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении":

- имущество по договорам хранения;
- иное имущество, списанное с учета, но не утилизированное.

11.4. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- сим-карты.

11.5. Аналитический учет по счету 17 "Поступление денежных средств" и 18 "Выбытие денежных средств" ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

11.6. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

11.7. Аналитический учет на счете 21 ведется по видам имущества.

11.8. Учет на забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" предназначен для учета объектов неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданных учреждением в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

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

передаваемого помещения определяется по балансовой стоимости объекта пропорционально фактически занимаемой площади.

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

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп.

11.9. Учет на забалансовом счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" для учета данных об объектах аренды на льготных условиях, а также о предоставленном (переданном) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, имуществе, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте. Стоимость части передаваемого помещения определяется по балансовой стоимости объекта пропорционально фактически занимаемой площади..

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

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп.

11.10. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" ведется учет форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

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

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

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

**Учетная политика  
муниципального автономного учреждения муниципального  
образования город Новотроицк «Многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных услуг»  
для целей налогообложения**

1.1. Начисление и перечисление налогов, составление налоговой отчетности осуществляется в соответствии с действующим налоговым, бюджетным законодательством.

1.2. Форма ведения учета данных для целей налогообложения - автоматизированная с применением компьютерных программ «Парус-Бюджет 10»; «СБИС++». Налоговая отчетность представляется в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды по электронно-телекоммуникационным каналам связи с использованием квалифицированной ЭЦП.

1.3. Доходы Учреждения, источником финансового обеспечения которого являются субсидии из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ на выполнение работ (оказание услуг) в рамках муниципального задания, на иные цели не признаются объектом налогообложения.

1.4. Пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты (внебюджетные фонды), налог в связи с применением УСН учитываются на счете 2 303. 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет».

1.5. Применение упрощенной системы налогообложения в Учреждении предусматривает освобождение от обязанности по уплате налога на прибыль организаций (за исключением налога, уплачиваемого с доходов, облагаемых по налоговым ставкам, предусмотренным пунктами 3 и 4 статьи 284 настоящего Кодекса), налога на имущество организаций, налога на добавленную стоимость.

1.6. Доходы от сдачи в аренду неиспользуемого имущества, оказания платных услуг признаются в качестве выручки от реализации.

1.7. Учреждение применяет объект налогообложения в виде доходов, уменьшенных на величину расходов (кассовый метод).

Авансовые платежи по налогу уплачиваются не позднее 25-го числа первого месяца, следующего за истекшим отчетным периодом в размере 10 процентов величины вмененного дохода.

Учреждение уплачивает минимальный налог в размере 1 процента от полученного дохода за отчетный период в случае отсутствия прибыли не позднее срока, установленного для подачи налоговой декларации.

Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

Налог, уплачиваемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 240110100 «Доходы экономического субъекта».

1.8. Налоговый учет доходов и расходов ведется в Книге учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, форма которой утверждена Приказом Минфина России от 22.10.2012 № 135н. автоматизированным способом с применением программы «Парус-Бюджет 10».

1.9. Налоговые вычеты и льготы представляются в соответствии с действующим налоговым законодательством.

1.10. Стандартные налоговые вычеты по НДФЛ представляются по заявлению работника, с приложением копии или оригиналов документов - оснований для предоставления вычетов.