Единая учетная политика
Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия культурно-просветительских учреждений Комитета по культуре Санкт-Петербурга»
централизованного учета,
утвержденная приказом СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия культурно-просветительских учреждений Комитета по культуре Санкт-Петербурга»
от 30.12.2019 г № 12
(основные положения)

I. Единая учетная политика централизованного бухгалтерского, бюджетного учета

1. Общие положения

Единая учетная политика при централизации учета разработана Санкт-Петербургским государственным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия культурно-просветительских учреждений Комитета по культуре Санкт-Петербурга» (далее – Централизованная бухгалтерия) в целях организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета непосредственно самой Централизованной бухгалтерии и учреждений (далее - Учреждение), в отношении которых Централизованная бухгалтерия осуществляет бухгалтерский (бюджетный) учет согласно договорам о бухгалтерском обслуживании в том числе:

- СПб ГБУК «Музей «Разночинный Петербург»;
- СПб ГБУК «Литературный музей «XX век»;
- СПб ГБУК «Санкт-Петербургский музей Хлеба»;
- СПб ГБУК «Государственный мемориальный музей обороны и блокады Ленинграда»;
- СПб ГБУК «Историко-мемориальный музей «Смольный»;
- СПб ГБУК «Государственный музей городской скульптуры»;
- СПб ГБУК «Межрайонная централизованная система им. М.Ю. Лермонтова»;
- СПБ ГБУК «Центральная городская детская библиотека им. А.С. Пушкина»;
- СПб ГКУ «Объединенный ведомственный архив культуры».

Единая учетная политика сформирована в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими правовые основы организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета.

Функции по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета бюджетных (казенных) учреждений переданы Централизованной бухгалтерии на основании п. 5,6 Приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н и п. 10.1 ст. 161 БК РФ, в соответствии с договорами о бухгалтерском обслуживании (договором о передаче функций по ведению бухгалтерского учета).

Централизованные методы и способы ведения бухгалтерского, бюджетного учета сформированы и утверждены в соответствии с п.п. «а» - «з» п. 14 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности».

Единая учетная политика применяться последовательно из года в год, внесение изменений в Единую учетную политику производится в соответствии с действующим законодательством.

Настоящая Единая учетная политика является обязательной для применения всеми Учреждениями, передавшими полномочия по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета Централизованной бухгалтерии.

2. Технология обработки учетной информации

Централизованный бухгалтерский (бюджетный) учет ведется в электронном виде с применением программы автоматизированного ведения бухгалтерского учета «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

Централизованное кассовое исполнение доходов и расходов ведется в электронном виде с применением специализированной программы Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса - электронное казначейство (далее - АИС БП-ЭК).

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной цифровой подписи осуществляет электронный документооборот.

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

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

3. Правила документооборота

Отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете фактов хозяйственной жизни осуществляется на основании правильно оформленных первичных (сводных) учетных документов, утвержденных Постановлениями Правительства Российской Федерации, Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н, формами документов, унифицированными иными приказами (указаниями) профильных министерств (ведомств) и органов власти, приказами Росстата.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные (типовые) формы первичных документов, Учреждения используют формы, разработанные Учреждением и Централизованной бухгалтерией.

Первичный (сводный) учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии

на документе (если это предусмотрено формой) подписи руководителя Учреждения или уполномоченных им на то лиц.

Порядок и сроки передачи Учреждением первичных учетных (сводных) документов в Централизованную бухгалтерию для отражения в бухгалтерском, бюджетном учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, утвержденным руководителями Учреждений и Централизованной бухгалтерии (приложение к договору о бухгалтерском обслуживании).

Сроки хранения документов устанавливаются в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения, Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

Первичные учетные (сводные) документы, регистры бухгалтерского учета, отчетность не менее чем через пять лет хранения в Централизованной бухгалтерии подлежат передаче по акту приема-передачи Учреждению с целью дальнейшей передачи в СПб ГКУ «Объединенный ведомственный архив культуры» документов постоянного хранения и уничтожения документов временного хранения.

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

4. Методология централизованного бухгалтерского (бюджетного) учета отдельных видов активов и обязательств.

К бухгалтерскому (бюджетному) учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

4.1. Централизованный учет нефинансовых активов

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому (бюджетному) учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальная стоимость нефинансовых активов при их приобретении, изготовлении (создании) в целях ведения бухгалтерского (бюджетного) учета признается их фактической стоимостью.

Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных Учреждением по необменной операции (безвозмездно, в том числе по договору пожертвования, дарения), является их текущая оценочная стоимость

на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативных правовых актах, регулирующих бухгалтерский (бюджетный) учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов Учреждения.

4.2. Централизованный учет основных средств

В составе основных средств учитываются материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, и предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета классифицируются как объекты основных средств.

Отнесение материальных ценностей к соответствующей группе нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) относится к компетенции государственного учреждения.

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия Учреждения по поступлению и выбытию активов.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный номер. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится на объекты недвижимого и движимого имущества – несмываемой краской;

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

После признания в бухгалтерском учете актива в качестве объекта основных средств, его учет осуществляется по балансовой стоимости. Балансовой стоимостью является первоначальная стоимость актива с учетом ее изменений. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств возможно в случаях достройки, дооборудования, реконструкции и т.п.

Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются материально ответственные лица Учреждения, за которыми закреплены объекты.

4.3 .Централизованный учет нематериальных активов (НМА)

В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.4. Централизованный учет материальных запасов (МЗ)

Материальные запасы - материальные ценности, являющиеся активами, приобретенные (созданные) для потребления (использования) в процессе деятельности учреждения, в том числе для изготовления иных нефинансовых активов, готовая продукция, биологическая продукция, иные материальные ценности и приобретенные для продажи товары.

В зависимости от характера запасов, порядка их приобретения и (или) использования единицей запасов является номенклатурная (реестровая) единица либо партия, однородная (реестровая) группа запасов. Решение о применении единицы учета «однородная (реестровая) группа запасов» в отношении материальных запасов, характеристики которых совпадают, принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Материальные запасы в бухгалтерском учете учитываются по номенклатурной единице (штука, тонна, килограмм, литр, метр, пачка и т.п.). Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя.

Выдача со склада учреждения запасных частей, комплектующих, расходных материалов (картриджей, электрических лампочек и т.п.) оформляется требованием-накладной. Списание запасных частей, комплектующих, расходных материалов осуществляется на основании Акта замены запасных частей, Акта установки элемента объекта основных средств (комплектующих), Акта выполненных работ.

Учет материальных запасов, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием ведется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» по фактической цене приобретения.

Материальные запасы (форменное обмундирование, специальная одежда и иное имущество, выданное учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей), в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27

«Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

4.5. Централизованный бухгалтерский учет бланков строгой отчетности

В учреждениях используются следующие бланки строгой отчетности (далее - БСО): билеты; абонементы; экскурсионные путевки; бланки трудовых книжек и вкладышей к ним.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц в условной оценке: один бланк, один рубль.

4.6. Централизованный учет непроизведенных активов

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

Указанные активы, за исключением земельных участков, отражаются в бухгалтерском учете по их первоначальной стоимости в момент вовлечения их в экономический (хозяйственный) оборот.

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов.

4.7. Централизованный учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

Бухгалтерский учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по кодам финансового обеспечения:

- в бюджетном Учреждении:
  - в рамках выполнения государственного задания – на счете КБК 4 109 61 000;
  - в рамках приносящей доход деятельности – на счете КБК 2 109 61 000.
- в казенном Учреждении:
  - при выполнении работ, услуг, реализуемых в соответствии с законодательством Российской Федерации - на счете КБК 1 109 60 000.

Затраты на оказание услуг (изготовление готовой продукции) делятся на прямые и общехозяйственные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением).

Прямые затраты в бюджетном Учреждении учитываются на счете 2 (4) 109 60 000, в казенном Учреждении на счете 1 109 60 0000.

В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (готовой продукции).

Общехозяйственные расходы учитываются в бюджетном Учреждении на счете 2 (4) 109 80 000, в казенном Учреждении на счете 1 401 20 000.

5. Централизованный учет финансовых активов

5.1. Централизованный учет расчетов с подотчетными лицами

Учреждения выдают денежные средства под отчет, в том числе для поездок в служебные командировки, в соответствии с порядком, установленным внутренними локальными актами Учреждения.

При направлении сотрудников Учреждения в служебные командировки расходы на них возмещаются в размере, установленном каждым Учреждением в порядке оформления служебных командировок.

При направлении сотрудников Учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Положением о служебных командировках, утвержденным приказом руководителя Учреждения. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

Денежные средства на расходы, связанные с осуществлением деятельности Учреждения выдаются под отчет на основании приказа руководителя Учреждения или служебной записки работника, согласованной с руководителем. Перечень лиц, которым выдаются наличные денежные средства на административно-хозяйственные расходы, сроки и цели использования данных средств утверждаются приказом (распоряжением) руководителя Учреждения.

Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту подотчетного лица Учреждения.

В исключительных случаях, когда работник с письменного разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием для этого является авансовый отчет работника об израсходованных средствах, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих документов.

Возврат не использованных подотчетных сумм осуществляется удержанием из заработной платы на основании письменного заявления работника об удержании не использованных подотчетных сумм из его заработной платы. Заявление представляется в Централизованную бухгалтерию одновременно с авансовым отчетом. Если работник в установленный срок не представил авансовый отчет или не возвратил остаток неиспользованного аванса, работодатель имеет право удержать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

5.2. Централизованный учет расчетов с дебиторами и кредиторами

Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются в бюджетном Учреждении по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности) «2».

Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки.

5.3. Централизованный учет расчетов по оплате труда

Выплата заработной платы работникам Учреждения осуществляется в соответствии Положением об оплате труда работников Учреждения, утвержденным приказом Учреждения.

Выплата заработной платы работникам Учреждений производится на банковские карты национальной платежной системы «МИР» на основании письменных заявлений работников.

Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании акта, подтверждающего выполнение сторонами обязательств

Удержания из заработной платы для погашения задолженности работника перед работодателем могут производиться в следующих случаях: для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы; для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или в других случаях; при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

В иных случаях удержания производятся на основании личных заявлений работников Учреждения или исполнительных листов.

5.4. Централизованный учет дебиторской и кредиторской задолженности

В случае выявления просроченной дебиторской задолженности проводятся мероприятия по ее погашению (ведется претензионная работа с контрагентами в досудебном порядке, предъявляются в судебные органы исковые заявления с требованием о взыскании с контрагента причитающейся суммы). После проведения указанных мероприятий, если задолженность будет признана нереальной к взысканию, осуществляются мероприятия по ее списанию с балансового учета.

Дебиторская задолженность, признанная комиссией Учреждения сомнительной, списывается с балансового учета и подлежит учету на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Списание сомнительной задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии Учреждения о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списанная с балансового учета кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, одновременно отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения по истечении 3 лет отражения задолженности на забалансовом учете, по завершении срока возможного

возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству,при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

5.5 Централизованный учет кассовых операций

При работе с наличными денежными средствами Учреждение руководствуется Указанием Центрального банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указания).

Учреждение самостоятельно определяет лимит остатка наличных денег в соответствии с Указаниями, исходя из характера деятельности с учетом объемов поступлений или объемов выдач наличных денег.

Кассовые операции осуществляются бухгалтером Централизованной бухгалтерии в соответствии с должностной инструкцией. Кассовая книга учреждения оформляется с применением бухгалтерской программы «1С».Кассовая книга сшивается ежемесячно.

Прием денег по кассовым ордерам производится только в день их составления.

5.6. Учет операций с использованием банковских карт

При осуществлении физическими лицами операции по оплате оказанных им услуг с использованием банковских карт ответственным лицом учреждения, назначенным руководителем, в кассу ЦБ передается отчет о закрытии смены с указанием суммы оплаты безналичными денежными средствами.

Расчеты с учреждением, по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, осуществляют банки-эквайреры, клиентами которых держатели платежных карт не являются, на основании договора между учреждением и банком.

Учреждением применяется контрольно-кассовая техника (ККТ), включенная в реестр ККТ, в порядке, предусмотренном при осуществлении расчетов с использованием платежных терминалов.

5.7 Учет денежных документов

К денежным документам относятся: оплаченные талоны на бензин и масла, оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, турбазы, полученные извещения на почтовые переводы, почтовые марки, конверты с марками и марки государственной пошлины.

В случае приобретения денежных документов подотчетным лицом и последующего расходования им же, без сдачи в кассу, денежные документы по фондовой кассе не отражаются. В случае приобретения денежных документов одним работником учреждения, а расходования другим работником, передача денежных документов отражается через фондовую кассу.

Денежные документы в учреждении хранятся в кассе Учреждения.

6 Централизованный учет финансовых результатов

Доходы текущего года начисляются: от оказания платных услуг, работ на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ; от продажи билетов и экскурсионных путевок – ежемесячно в последний день месяца; от передачи

в аренду помещений – ежемесячно в последний день месяца; от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки; от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации, на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии; от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества; от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества или денежных средств, если письменный договор пожертвования не заключался.

Доходы от реализации абонементов на посещение культурно-массовых мероприятий, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности в части бюджетных учреждений, утвержденной на текущий год бюджетной сметы в части казенных учреждений.

В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по: страхованию имущества, гражданской ответственности; приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

В Учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков. На счете 4, 2(1) 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» отражается обобщенная информация о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат деятельности Учреждения по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения: предстоящая оплата отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование работников Учреждения. Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по учреждению в целом.

7. Централизованный учет санкционирования расходов

Принятие к учету бюджетных и денежных обязательств осуществляется в соответствии с документами, на основании которых возникают бюджетные обязательства Учреждений и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств Учреждений.

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании: извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений; приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя); контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и т.д.

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 и т.д.

8. Централизованный учет событий после отчетной даты

В данные бухгалтерского (бюджетного) учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер централизованной бухгалтерии на основе своего профессионального суждения.

9. Централизованный учет инвентаризации имущества и обязательств

Инвентаризация имущества и обязательств проводится согласно Порядка проведения инвентаризации активов, обязательств по данным единого централизованного бухгалтерского (бюджетного) учета Учреждений.

10. Централизованное тестирование активов Учреждений на предмет обесценения

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

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

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

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

11. Порядок организации и обеспечения внутреннего централизованного контроля

Экономический субъект обязан организовать и осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни.

В бюджетных учреждениях осуществляется внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни.

В казенных учреждениях осуществляется внутренний финансовый контроль в целях соблюдения требований к исполнению своих бюджетных полномочий.

12. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность

Бухгалтерская (бюджетная) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Комитетом по культуре Санкт-Петербурга (далее – Комитет). Бухгалтерская (бюджетная) отчетность представляется в Комитет в установленные Комитетом сроки.

Бухгалтерская (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. 0503760, ф. 0503160).

Бухгалтерская (бюджетная) отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе АИС БП-ЭК, в электронном виде с применением программы автоматизированного ведения бухгалтерского учета «1С: Бухгалтерия государственного учреждения». Бухгалтерская (бюджетная) отчетность на бумажном носителе хранится у главного бухгалтера Централизованной бухгалтерии.

13. Порядок внесения изменений в положение об учетной политике.

Внесение изменений в положение об учетной политике производится в следующих случаях: изменения законодательства РФ и (или) нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету; разработки новых способов ведения бухгалтерского учета в целях более достоверного представления фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и отчетности или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности информации; существенного изменения условий функционирования учреждения (реорганизация, изменение видов деятельности и т.п.).

II. Единая учетная политика централизованного налогового учета

Налоговый учет ведется автоматизированным способом в программном комплексе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

Начисление налогов, сборов, страховых взносов по регистрам налогового учета ведется в программном комплексе «1С: Зарплата и кадры».

Учреждения применяют общую систему налогообложения.

Единая учетная политика централизованного налогового учета бюджетных учреждений

Налог на прибыль организаций

Для ведения налогового учета используются налоговые регистры, которые формируются в программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

Учет доходов и расходов ведется методом начисления.

Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется раздельно от других доходов и расходов. Средства целевого финансирования (целевые поступления), использованные не по целевому назначению, включаются в состав внереализационных доходов на дату когда средства были использованы не по целевому назначению.

Раздельный учет ведется с использованием кода счета бухгалтерского учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (КФО) в соответствии с Инструкцией №157н:

- «2»– приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- «4»– деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- «5»– деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;

К прямым расходам на оказание услуг относятся: расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующих в оказании услуг; суммы страховых взносов, начисленные на заработную плату персонала, участвующего в процессе оказания услуг; суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым в указанной деятельности.

Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода.

К косвенным расходам относятся иные суммы расходов, за исключением внереализационных расходов, определяемые в соответствии со ст. 265 НК РФ, осуществляемые учреждением в течение отчетного (налогового) периода. Сумма косвенных расходов на производство и реализацию, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится к расходам текущего отчетного (налогового) периода. В таком же порядке в расходы текущего периода включаются и внереализационные расходы.

Доходы и расходы от сдачи имущества в аренду признаются внереализационными доходами и расходами.

Налог на добавленную стоимость

Для распределения сумм входного НДС между различными видами деятельности в учреждении Централизованная бухгалтерия ведет раздельный учет: операций, облагаемых НДС; операций, освобожденных от налогообложения (включая операции, которые не являются объектом обложения НДС) в соответствии со статьями 146 и 149 НК РФ.

В рамках бюджетной деятельности, деятельности по целевым средствам и средствам целевого финансирования (субсидии на государственное задание, субсидии на иные цели, бюджетные инвестиции, гранты), а также со средствами, полученными в виде пожертвований, сумма налога на добавленную стоимость не выделяется, а относится на увеличение стоимости приобретаемых активов, выполняемых работ, оказываемых услуг) как объекты налогообложения учреждения.

В рамках приносящей доход деятельности в случае осуществления учреждением деятельности, облагаемой НДС и не облагаемой НДС, осуществляется раздельный учет НДС по приобретенным товарам (работам, услугам). При этом входной НДС по товарам, работам, услугам, используемым только для операций, облагаемых НДС, принимается к вычету в полном объеме. Входной НДС по товарам, работам, услугам, используемым только для операций, не облагаемых НДС, полностью включается в себестоимость приобретенных активов. По товарам, работам, услугам же, используемым как в деятельности облагаемой, так и не облагаемой НДС, сумма выделенного налога распределяется в соответствии с пропорцией, рассчитанной в соответствии с положениями п.4 ст.170 НК РФ, и частично принимается к вычету, частично относится на себестоимость.

Земельный налог

Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390, 391 НК.

Учреждения применяют льготы в соответствии с законодательством региона.

Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 НК.

Транспортный налог

Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных за учреждением.

Основание: гл. 28 НК, Закон Санкт-Петербурга «О транспортном налоге».

В налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

Налог на имущество организаций

Учреждения являются плательщиками налога на имущество. Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со статьей 374 НК. Учреждения применяют льготы в соответствии с законодательством региона.

Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

Налог на доходы физических лиц

Для целей исполнения обязанностей налогового агента по налогу на доходы физических лиц (далее – НДФЛ): учет начисленных физическим лицам доходов, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них НДФЛ ведется аналитический регистр налогового учета по НДФЛ по форме, формируемой в программном комплексе «1С: «Бухгалтерия», «1С: «Зарплата и кадры».

Налоговый учет для целей выполнения обязанностей налогового агента по НДФЛ (определение налоговой базы, удержание и перечисление налога) ведется на бумажных носителях и в электронном виде.

Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании письменных заявлений.

Страховые взносы

В целях ведения учета начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, в отношении каждого физического лица ведутся карточки индивидуального учета в

электронном виде, формируемые в программном комплексе «1С: «Зарплата и кадры», и оформляются на бумажном носителе по итогам финансового года.

Учет страховых взносов в государственные внебюджетные фонды для целей выполнения Учреждением обязанностей страхователя (определение облагаемой базы, начисление и перечисление взносов), целей представления отчетности ведется в электронном виде и на бумажных носителях.

Единая учетная политика централизованного налогового учета казенных учреждений

Транспортный налог

Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных за учреждением.

В налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

Налог на имущество организаций

Учреждения являются плательщиками налога на имущество. Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со статьей 374 НК. Учреждения применяют льготы в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга.

Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

Для целей исполнения обязанностей налогового агента по налогу на доходы физических лиц (далее – НДФЛ): учет начисленных физическим лицам доходов, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них НДФЛ ведется аналитический регистр налогового учета по НДФЛ по форме, формируемой в программном комплексе «1С: «Бухгалтерия», «1С: «Зарплата и кадры».

Налоговый учет для целей выполнения обязанностей налогового агента по НДФЛ (определение налоговой базы, удержание и перечисление налога) ведется на бумажных носителях и в электронном виде.

Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании письменных заявлений.

Страховые взносы

В целях ведения учета начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, в отношении каждого физического лица ведутся карточки индивидуального учета в электронном виде, формируемые в программном комплексе «1С: «Зарплата и кадры», и оформляются на бумажном носителе по итогам финансового года.

Учет страховых взносов в государственные внебюджетные фонды для целей выполнения Учреждением обязанностей страхователя (определение облагаемой базы, начисление и перечисление взносов), целей представления отчетности ведется в электронном виде и на бумажных носителях.