

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АГИДЕЛЬ КАЛАНЫ КАЛА ОКРУГЫ
«2-се ҺАНЛЫ УРТА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕУ МӘКТӘБЕ»
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕНЬИ
(Агидель к. 2-се УДББМ МАДББУ)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 2»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД АГИДЕЛЬ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МАОУ СОШ № 2 г. Агидель)

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

05 сентябрь 2018 й.

№ 154

05 сентября 2018 г.

Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета

Во исполнение Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ и приказа Минфина России от 1 декабря 2010 № 157н, **приказываю:**

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета согласно приложению и ввести ее в действие с 01.01.2018 года.

2. Считать утратившим силу учетную политику, утвержденную приказом от 18.01.2016 № 15 (с изменениями от 06.01.2017г. № 6) с 01.01.2018 года.

3. Довести до сотрудников учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и сотрудников МКУ «ЦБО ГО г. Агидель РБ» для организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя-главного бухгалтера Басырову Н.Н.

Директор



Л.Н.Шашкина

Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета

Учетная политика Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» городского округа город Агидель Республики Башкортостан (далее – учреждение) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «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» (в редакции от 31.03.2018г.) (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 23 декабря 2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (31 декабря 2015 г., 16 ноября 2016 г., 19 декабря 2017 г., 31 марта 2018 г.) (далее – Инструкция № 183н);
- приказом Минфина от 1 июля 2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (в редакции от 22.06.2018г.) (далее – приказ № 65н);
- приказом Минфина от 30 марта 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» (с изменениями и дополнениями от 16.11.2016г., 17.11.2017г.) (далее – приказ № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 6 декабря 2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями от 24.12.2012г., 17.08.2015г., 30.11.2015г., 16.11.2016г., 31.10.2017г., 31.03.2018г.) (далее – Инструкция № 162н).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» городского округа город Агидель Республики Башкортостан
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов

X	18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности)
---	---

I. Общие положения

- 1.1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.
Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.
- 1.2. Бухгалтерский учет ведется на основании договора на бухгалтерское обслуживание МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания городского округа город Агидель Республики Башкортостан» (далее – МКУ «ЦБО ГО г.Агидель РБ»). Сотрудники МКУ «ЦБО ГО г.Агидель РБ» руководствуются в своей деятельности Уставом, Положением о бухгалтерии и должностными инструкциями.
Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.
- 1.3. МКУ «ЦБО ГО г. Агидель» несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности. Требования специалистов МКУ «ЦБО ГО г. Агидель» по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательным для всех сотрудников учреждения. Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
- 1.4. В учреждении действуют постоянные комиссии:
 - комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1);
 - инвентаризационная комиссия (приложение 2);
 - комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (приложение 3).
- 1.5. С целью реализации Федерального закона 223 ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» для своевременного и полного удовлетворения потребности заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия в юридических и физических лиц в закупке товаров, услуг, работ для нужд заказчика, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции в учреждении создана Единая закупочная комиссия.
- 1.6. В целях реализации Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», согласно постановлению от 16.04.2014г. № 394 Администрация городского округа город Агидель Республики Башкортостан является уполномоченным органом по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- 1.7. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
- 1.8. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в выходные и праздничные дни.
- 1.9. Основание: указания Банка России от 11 марта 2014г. № 3210-У.

II. Технология обработки учетной информации

2.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С: Предприятие», «КАМИН: расчет заработной платы для бюджетных учреждений».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- система электронного документооборота с Финансовым управлением администрации ГО г. Агидель;
- система электронного документооборота с иными поставщиками, подрядчиками и т.д. в системе Диадок, СБИС и т.п.;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонд РФ;
- передача отчетности в Фонд социального страхования РФ;
- передача статистической отчетности в органы Росстата по субъекту РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте учреждения.

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

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С: Предприятие»;
- 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 к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета 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 к Единому плану счетов № 157н.

III. Правила документооборота

3.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением 17 к настоящей учетной политике.

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

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 11;

– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 12.

3.4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

3.5. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

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

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

3.6. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:
– в регистрах бухучета в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

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

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

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

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

– книга учета бланков строгой отчетности заполняется ежегодно по итогам каждого календарного года, в последний день года;

– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

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

Регистры бухгалтерского учета, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажном носителе и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.7. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 10. По операциям, указанным в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики, журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

3.8. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом. Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ.

3.9. Учетные документы, регистры бухучета, бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее 5 лет.

Основание: статья 29 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (в редакции от 29.07.2018г.) «О бухгалтерском учете».

3.10. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- квитанционные книжки;
- бланки аттестатов и приложений к ним;
- иные бланки строгой отчетности.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.11. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 4.

3.12. Особенности применения первичных документов:

3.12.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

3.12.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, а так же при замене объекта основных средств с не истекшим гарантийным сроком, составляется акт о выявленных дефектах оборудования (объекта основных средств) по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

IV. План счетов

1.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 5), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 и 24–26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> _____
5–14	0000000000
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности):</i> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания;

	• 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений
24–26	<i>коды КОСГУ в соответствии с разделом V Указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013 № 65н</i>

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 3 Инструкции № 183н.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 5).

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

V. Учет отдельных видов имущества и обязательств

5.1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками, согласно карте внутреннего финансового контроля, утвержденной приказом руководителя учреждения (порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля указан в разделе 6 приложения 14 к настоящей учетной политике).
Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.2. Основные средства

5.2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь, согласно Общероссийскому классификатору основных фондов ОК 013-2014, ОК 013-94; приложение 6 для определения срока полезного использования.

5.2.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

Не считается существенной стоимость до 10000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

5.2.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, сформированный автоматически в программе «1С Предприятие».

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

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.

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

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

5.2.6. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) 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.

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

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

5.2.8. Начисление амортизации осуществляется следующим образом линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

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

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

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

5.2.10. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 1 настоящей Учетной политики.

5.2.11. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

5.2.12. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

5.2.14. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии 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.

5.2.15. 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 Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 раздела V настоящей Учетной политики.

5.2.16. Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта – рабочей станции или персональный компьютер.

5.2.17. В качестве отдельных самостоятельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппараты пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений), средства вычислительной техники и оргтехники отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.

Основание: пункт 3.4. Приказа Минфина РФ от 06.08.2015г. № 124н.

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

5.2.19. Списание основных средств производится:

- стоимостью до 5000 (пяти тысяч) рублей – самостоятельно;
- стоимостью свыше 5000 (пяти тысяч) рублей по балансовой стоимости с согласия администрации ГО г. Агидель и разрешения Комитета по управлению собственностью Минземимущества РБ по городу Агидель;

Основание: п.1.4. Положения о порядке списания основных средств, утвержденного решением Совета ГО г. Агидель № 348 от 18.06.2010г.

5.2.20. Работникам учреждения разрешается использовать личное имущество в служебных целях при письменном согласовании перечня используемого имущества руководителем учреждения и заместителем директора АХЧ (завхозом). Содержание

такого имущества за счет средств учреждения строго запрещено. Контроль за выполнением данного пункта возлагается на заместителя директора по АХЧ (завхоза).

5.3. Нематериальные активы

5.3.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;

отсутствие у объекта материально-вещественной формы;

возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;

наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;

Основание: Приказ Минфина России от 27.09.2017г. № 148н

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

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

Основание: пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.3.3. По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:

на объекты стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;

на объекты стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, [Приказ](#) Минфина России от 31.03.2018 N 64н

5.4. Непроизведенные активы

5.4.1. Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), а также земельные участки по которым собственность не разграничена, вовлекаемые уполномоченными органами власти (органами местного самоуправления) в хозяйственный оборот, учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета [10300](#) "Непроизведенные активы" на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным

участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации), а 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 такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

Основание: [Приказ](#) Минфина России от 31.03.2018 N 64н.

5.5. Материальные запасы

5.5.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течении периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 98, 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.5.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

5.5.4. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются на расходы учреждения по Акту списания материальных запасов (ф. 0504230). Материальные запасы, установленные в результате хозяйственной деятельности (лампочки, запасные части, розетки и т.п.), списываются на основании акта установки (приложение 12) и Акта списания материальных запасов (ф.0504230). Материальные запасы, израсходованные при проведении работ (краска, линолеум, прочие строительные и расходные материалы) списываются на основании дефектной ведомости, утвержденной руководителем, акта на списание (приложение 12) и Акта списания материальных запасов (ф.0504230).

Мягкий и хозяйственный инвентарь списывается по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Материальные запасы, выданные на нужды учреждения, списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

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

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

- их справедливой оценочной 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 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

5.6.1. Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

5.7. Расчеты с подотчетными лицами

5.7.1. Выдача денежных средств работникам в подотчет может производиться на следующие цели:

- на командировочные расходы;
- на хозяйственные расходы;
- в порядке возмещения произведенных работником из личных средств расходов (включая перерасход по авансовым платежам);
- на проведение мероприятий, соревнований.

Денежные средства выдаются в подотчет по заявлению подотчетного лица на основании приказа руководителя. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту. В исключительных случаях по приказу руководителя возможна выдача наличных денежных средств в подотчет из кассы. Способ выдачи денежных средств должен указываться в служебной записке или приказе руководителя.

Основание: письмо Министерства финансов РФ от 05.10.2012 г. № 14-03-03/728; письмо Министерства финансов РФ, Казначейства России от 10.09.2013 г. №№ 02-03-10/37209, 42-7.4—05/5.2-554.

5.7.2. Выдача денежных средств под отчет производится штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета, указанный в пункте 5.7.6 настоящей учетной политики. В случае командирования учащих денежных средства на обеспечение расходов учащих выдаются на основании служебной записки и (или приказа) руководителю группы. Руководитель группы обязан отразить в авансовом отчете расходы на учащих с приложением ведомости (Приложение 12).

5.7.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 100 000 (Сто тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя 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 7 октября 2013 № 3073-У.

5.7.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 5 рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение 3 рабочих дней.

5.7.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (приложение 7). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным

Порядком, производится по фактическим расходам с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом) при наличии средств на указанные цели.

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

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

– в течение 10 календарных дней с момента получения;

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

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

5.8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

5.8.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат по истечении трех лет на основании данных проведенной инвентаризации. Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовых счетах 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течении пяти лет с момента списания с балансового учета. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения (приложение 2):

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

Основание: пункты 339, 371 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

5.8.2. Доходы в виде неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, полученных в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст.410 ГК РФ, отражаются в учете учреждения в порядке, установленном Письмами Минфина России от 30.10.2012 № 02-06-10/4554, от 20.12.2012 № 02-13-06/5292, от 25.03.2013 г. № 02-06-07/9374.

5.8.3. На счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности – в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012г. № 02-06-07/3798;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности, с последующим возмещением – в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012г. № 02-06-10/3517;
- при осуществлении некассовых операций – в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 30.10.2012г. № 02-06-10/4554, от 25.03.2013г. № 02-06-07/9374, от 18.10.2012г. № 02-06-10/4354.

Для обособленного учета доходов, полученных в результате осуществления некассовых операций, к счетам 2 205 30 000, 2 205 40 000, 2 209 71 000, 2 209 74 000 в 23-м разряде номера счета бухгалтерского учета вводится дополнительный аналитический код «1» - доходы, полученные в результате некассовых операций.

5.8.4. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражаются по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

5.8.5. Поступление доходов в виде пожертвований, грантов отражается записью по дебету счета 2 201 11 000 и кредиту счета 2 401 10 000.

5.8.6. Если при увольнении работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным сумам, то сумма дебиторской задолженности, отраженная счете 0 208 00 000, переносится на соответствующий счет аналитического учета счет аналитического учета счета 0 302 00 000.

5.8.7. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

5.8.8. В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет Х.210.05.000 Кредит Х.201.11.000 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет Х.201.11.000 Кредит Х.210.05.000 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

5.9. Дебиторская и кредиторская задолженность

5.9.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Основание: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.9.2. 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 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 учреждения:

- по истечении 5 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.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.10. Расчеты с учредителем

5.10.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день каждого квартала в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждений составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805), в порядке установленном учредителем, не реже 1 раза в год.

5.10.2 Показатель счета 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 102 20 000, 4 105 20 000 на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

Показатель счета 2 210 06 000 должен равняться балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, приобретенного учреждением до изменения его типа и закрепленного за учреждением (счета 2 101 20 000, 2 102 20 000, 2 105 20 000 в части этого имущества) на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

Основание: Письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02

5.11. Расчеты по обязательствам

5.11.1. Операции по авансированию поставщиков и подрядчиков отражаются на счетах 20600000, окончательные расчеты с ними – на счетах 30200000.

5.11.2. Учет расчетов по оплате труда

5.11.2.1. Основанием для начисления оплаты труда служат трудовой договор, изменения к нему, приказы на прием и перемещения работника, приказы о надбавках и доплатах, иных выплатах, табель учета рабочего времени, коллективный договор, изменения, дополнения к коллективному договору и Положение об оплате труда, стимулирующих выплатах.

5.11.2.2. Выплата заработной платы за 1 половину месяца производится **24** числа каждого месяца. Выплата отпускных производится не позже чем за три дня до начала отпуска. Выплата основной начисленной заработной платы производится **9** числа месяца следующего за отчетным. Выплаты в межрасчетный период (по больничному листу, перерасчет заработной платы и т.п.) производятся по платежной ведомости на счета банковских карт работников после поступления документов-оснований, в т.ч. листок нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе или в виде электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью медицинского работника и медицинской организацией, для расчета в расчетную группу МКУ «ЦБО городского округа город Агидель».

Основание: коллективный договор, статья 136 Трудового кодекса РФ, Приложение к приказу Министерства финансов 52н от 30.03.2015г.

5.11.2.3. При увольнении окончательный расчет с работником производится в установленные законодательством РФ сроки.

5.11.2.4. Заработная плата работникам учреждения перечисляется на счета банковских карт в безналичном порядке. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 000, 0 302 12 000, 0 302 13 000 и кредиту 0 201 11 000.

5.11.2.5. Зачисление заработной платы на счета банковских карт сотрудникам производится на основании электронного реестра на зачисление денежных средств на счета карт, который представляет собой список физических лиц (сотрудников) с указанием табельного номера, суммы к зачислению, переданный в банк на электронном носителе, подписанный электронной подписью уполномоченного лица.

5.11.2.6. Электронный реестр имеет равную юридическую силу с реестром на бумажном носителе, подписанным собственноручными подписями уполномоченных лиц. Реестр на зачисление денежных средств на счета карт сотрудников прикладывается к платежным ведомостям. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций по оплате труда (ф.0504071).
Основание: пункт 257 Инструкции № 157н.

5.11.2.7. Обслуживание расчетных операций по банковским картам сотрудников учреждения осуществляется на основании договора с Банком.

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

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

5.11.3. Расчеты с кредиторами и другими дебиторами

5.11.3.2. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

Основание: ст.410 Гражданского кодекса РФ

5.11.4. Порядок оплаты.

5.11.4.1. К исполнению расходов на оплату принимаются первичные учетные документы: счет-фактура или счет; накладная или акт выполненных работ с подписями уполномоченных правом подписи лиц, в чьи должностные обязанности входит непосредственный контроль за приемкой материальных ценностей или выполнением работ или услуг, договора и иные необходимые документы в форме документов на бумажном носителе или в виде электронного документа подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи поставщика (исполнителя). Основание ст.9 Закона от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ, Письмо Минфина от 05.05.2015г № 07-01-06/25701.

Наличие данного согласования является санкционированием (разрешением) оплаты подписанного счета (счет-фактуры) руководителем учреждения. Санкционированием

оплаты подписанного счета (счет-фактуры) руководителем учреждения. Санкционированием оплаты сотрудникам (работникам) учреждения (оплата труда, командировочные расходы, в подотчет и т.п.) производится подписью руководителя платежных ведомостей, расчетно-платежных ведомостей, авансовых отчетов и других документов.

Оплата денежных обязательств посредством электронного документооборота с органами Федерального казначейства и Финансовым управлением производится путем представления заявки на кассовый расход (ф. 0531801) в электронном виде с применением электронной цифровой подписи руководителя учреждения. Подлинником документа признается заявка на кассовый расход (ф.0531801) в электронном виде с применением электронной цифровой подписи.

Основание: государственный стандарт РФ «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (ГОСТ Р 51141-98), утвержденное постановлением Госстандарта России от 27.02.1998г. № 28.

5.11.4.2. На бумажном носителе формируется копия заявки на кассовый расход (ф.0531801), которая подшивается с выписками из лицевого счета и платежными поручениями. Копия электронного документа на бумажном носителе заверяется ответственным сотрудником следующими штампами: «Проведено и подписано ЭЦП на основании доверенности № ____ от _____. Исполнитель _____» и «Копия электронного документа» без заверения собственноручными подписями руководителя и главного бухгалтера (руководителя МКУ «ЦБО ГО г. Агидель»).

Основание: Письмо Министерства финансов РФ от 25.09.2009г. № 02-06-00/4581.

5.11.4.3. Оплата денежных обязательств на проведение мероприятия производится при представлении следующих документов:

- общая смета мероприятий на финансовый год, утвержденная руководителем;
- приказ (при наличии – положение) о проведении мероприятия;
- смета на проведение мероприятия, утвержденная руководителем;
- документы на оплату (договор, счет-фактура, счет, накладная, акт и т.п.).

Подарки, призы, сувениры, грамоты, иной наградной материал, приобретенный по БК 290.8 (счет 302,96) списывается с одновременным отражением на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры». Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

Основание: пункт 345 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

Лицо, ответственное за проведение мероприятия, после проведения мероприятия в течении трех рабочих дней предоставляет документы, подтверждающие выдачу призов, сувениров, награждение участников: ведомость (приложение 12), акт о списании (приложение 12). Ведомость заполняется в том случае, когда награждаемые и поощряемые лица – участники мероприятия – известны. В случае проведения массовых мероприятий с участием неограниченного круга лиц (общегородские мероприятия) списание призов, сувениров, иных материальных ценностей поощрительного характера производится на основании акта.

5.11.4.4. При проведении работ по текущему ремонту (помещений, части здания, сантехнического оборудования и т.п.) предоставляются документы на оплату в составе:

- договор;
- счет-фактура;
- акт выполненных работ;
- локальный сметный расчет;
- акт о приемке выполненных работ (КС-2, ОКУД 0322005);
- справка о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3, ОКУД 0322001);
- ведомость объемов работ.

По решению руководителя сметная стоимость (расценки) согласовывается соответствующим специалистом МКУ «Отдела жизнеобеспечения и жизнедеятельности» ГО г. Агидель или иными лицами в рамках заключенного договора.

5.11.4.5. В случае привлечения для реализации уставных целей – сторонней организации-осуществляющей предпринимательскую деятельность с использованием помещений учреждения (организации питания и т.п.) при согласовании с Учредителем и Комитетом по управлению собственностью г.Агидель), учреждение обязано заключить договор о возмещении коммунальных и иных расходов со сторонней организацией, согласовать параметры определения расходов за коммунальные услуги и иные расходы, ежемесячно производить расчеты стоимости потребленных коммунальных и иных услуг, предъявлять счет на возмещение коммунальных и иных услуг. Контроль за полнотой и своевременностью возмещения коммунальных и иных услуг осуществляет заместитель директора по АХЧ (завхоз).

5.12. Финансовый результат

5.12.1. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение муниципального задания производится ежеквартально на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на дату, указанную в графике перечисления субсидии.

5.12.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели производится ежеквартально на основании Соглашения о предоставлении субсидии на иные цели на дату, указанную в графике перечисления субсидии.

5.12.3. Начисление дохода от оказания платных услуг на счете 2 401 10 000 производится ежемесячно.

Основание: Раздел V указаний, утвержденный Приказом Министерства финансов от 01.07.2013 г. № 65н (ред. от 22.06.2018г.)

5.12.4. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 000 учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, заключенных в рамках представленных субсидий по кодам вида деятельности «4», «5».

Начисление указанного дохода отражается в учете учреждения на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

5.12.5. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 000 «Доходы от операций с активами» учитываются:

- доходы от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности «4», «5»);
- доходы от возмещения ущерба.

Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостатков, хищений имущества.

5.12.6. В составе прочих доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 000 «Прочие доходы» учитываются доходы:

- неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризации активов;
- полученные по договорам дарения, пожертвования;
- полученные в виде грантов, за исключением грантов, полученных в виде субсидий, в том числе на конкурсной основе.
- плата за питание учащихся.

5.12.7. Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится на дату начисления дохода.

Основание: пункт 296 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.12.8. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

- по страхованию имущества, гражданской ответственности;
- по 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.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.12.9. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течении периода, к которому они относятся.

Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.12.10. В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков, который отражается на счете 0 401 60 000. Резервы по другим расходам не создаются.

Для равномерного списания расходов на финансовый результат учреждения, производить формирование резерва на оплату отпусков на последнее число отчетного года. Резерв при этом рассчитывается ежегодно, как сумма оплаты отпусков работников за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Установить расчет резерва отпусков персонифицировано по каждому сотруднику с учетом среднедневного заработка сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва, и количества неиспользованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года).

В целях правильного отражения события после отчетной даты (СПОД), утвердить срок, до которого принимаются первичные документы, отражающие события после отчетной даты – 20 января года, следующего за отчетным.

Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

5.13. Санкционирование расходов

5.13.1. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 8.

5.13.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетно-платежной ведомости;
- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставки материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;
- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств;
- принятые обязательства по стипендиям отражаются на основании расчетно-платежной ведомости не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;
- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчетов по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;
- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату поступления решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;
- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

Основание: абз.2 пункт 318 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.13.3. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- принятые денежные обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетно-платежной ведомости;
- принятые денежные обязательства по оплате по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставки материальных ценностей отражаются на основании актов приемки в соответствии с условиями договора;
- принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятие денежных обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

- принятые денежные обязательства по стипендиям отражаются на основании расчетно-платежной ведомости не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;

- принятые денежные обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчетов по страховым взносам на дату начисления;

- принятые денежные обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;

- принятые денежные обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

Основание: абз.2 пункт 318 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.13.4. Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счета 0 508 10 000 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года» и кредиту соответствующего счета аналитического учета 0 507 10 000 «Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год» осуществляется в учете учреждения одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета учреждения в органе казначейства, кассу учреждения и в результате некассовых операций.

5.13.5. Для отражения операций учреждения по завершению финансового года на счетах санкционирования расходов вводится дополнительный вспомогательный счет 0.

5.13.6. При завершении финансового года суммы принятых денежных обязательств по счету 0 502 12 000 «Принятые денежные обязательства» списываются с отражением записи по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 502 12 000 и кредиту вспомогательного счета 0.

5.13.7. При завершении финансового года суммы полученного финансового обеспечения по счету 0 508 10 000 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года» списываются с отражением записи по дебету вспомогательного счета 0 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета 0 508 10 000.

5.14. Забалансовые счета

5.14.1 Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

- «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- «3» - средства во временном распоряжении;

- «4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;

- «5» - субсидии на иные цели.

5.14.2. Данные по движимому имуществу, принятому к учету на забалансовый счет 01, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф.0503730) отражаются в следующей группировке:

- сооружения;
- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- хозяйственный инвентарь;
- прочие основные средства.

Основание: абз. 2 п. 21 Инструкции № 33н.

5.14.3. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;
- квитанционные книжки.
- бланки аттестатов и приложения к ним

Основание: п.337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.14.4. Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк, один рубль.

Основание: абз. 2 п. 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.14.5. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается по приказу руководителя учреждения и учитывается на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладная записка директору о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д.

Основание: п.339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.14.6. Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф.0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по расчетам;
- задолженность по доходам;
- задолженность по выданным авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

5.14.7. Счет 02 «Материальные ценности на хранении» применяется для учета имущества, в отношении которого принято решение о списании до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Основание: п.335 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п.3.83 приложения к приказу Министерства финансов России от 29.08.2015г.

5.14.8. Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» предназначен для учета переходящих призов, знамен, кубков, материальных ценностей для награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров (медалей за особые успехи в учебе). Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в

целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения. Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом [счете](#) в течение всего периода их нахождения в данном учреждении.

Основание: п. 345 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.14.9. Счет предназначен для учета поступлений и выплат на лицевые счета учреждения. Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) к счету 0 201 34 000 вводятся дополнительные забалансовые счета 17 и 18, учет по которым осуществляется в разрезе ГОСГУ.

Основание: п. 3.89 приложения к приказу Минфина России от 29.08.2014г. № 89н.

5.14.10. Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, по приказу руководителя учреждения списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами».

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятия ее на забалансовый счет 20 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф.0504089);

- докладная записка руководителю о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Аналитический учет по забалансовому счету 20 осуществляется в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет ведется по кредиторами с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

Основание: п.371 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.14.11. Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе баланса (ф.0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

Основание: п.21 Инструкции № 33н.

5.15. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 14.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

6.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 9. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении 3.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

7.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер (руководитель МКУ «ЦБО ГО г. Агидель РБ»), сотрудники МКУ «ЦБО ГО г. Агидель РБ»;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

7.2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 13. Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

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

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

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ УЧЕТА СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ И НАЛОГОВ

1. УСН

1.1. Учетная политика для целей налогообложения считается разработанной в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

1.2. Основные задачи налогового учета:

- ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;
- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые учреждение обязано уплачивать в соответствии с режимом налогообложения.

1.3. Учреждение применяет упрощенную систему налогообложения. Объектом налогообложения является – доходы, уменьшенные на величину расходов. Ставка налога – 15%. Основание: статья 346.14, 346.20 Налогового кодекса РФ.

1.4. Налоговая база по единому налогу определяется по данным книги учета доходов и расходов. Налоговой базой признается денежное выражение доходов, уменьшенных на величину расходов. При этом доходы в виде имущества, полученного в рамках целевого финансирования, в книге учета доходов и расходов не отражаются. Учет средств целевого финансирования и расходов, оплаченных за счет этих средств, осуществляется в регистрах бухучета с помощью соответствующих аналитических признаков бухгалтерского учета с помощью соответствующих аналитических признаков на счетах бухучета. Сумма минимального налога исчисляется за налоговый период в размере 1 процента налоговой базы, которой являются доходы, определяемые в соответствии со статьей 346.15 Налогового кодекса. Минимальный налог уплачивается в случае, если за налоговый период сумма исчисленного в общем порядке налога меньше суммы исчисленного минимального налога. Основание: статья 346.24, подпункт 1 пункта 1.1 статьи 346.15, пункт 2 статьи 251 Налогового кодекса РФ, письмо Минфина России от 16 мая 2011 г. № 03-11-06/2/77.

1.5. Книгу учета доходов и расходов вести автоматизированным способом с использованием программы «1С: предприятие». По окончании налогового периода Книга учета доходов и расходов распечатывается на бумаге, пронумеровывается, заверяется подписью руководителя учреждения и печатью. На каждый налоговый период открывается новая книга учета доходов и расходов. Основание: статья 346.24 Налогового кодекса РФ.

1.6. Записи в книге учета доходов и расходов осуществлять на основании первичных документов по каждой хозяйственной операции. Основание: часть 2 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.7. Доходы и расходы от переоценки имущества в виде валютных ценностей и требований (обязательств), стоимость которых выражена в иностранной валюте, не учитываются. Основание: пункт 5 статьи 346.17 Налогового кодекса РФ.

1.8. Налогоплательщики, выбравшие в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов, по итогам каждого отчетного периода исчисляют сумму авансового платежа по налогу, исходя из ставки налога и фактически полученных доходов, уменьшенных на величину расходов, рассчитанных нарастающим итогом с начала налогового периода до окончания соответственно первого квартала, полугодия, девяти месяцев с учетом ранее исчисленных сумм авансовых платежей по налогу.

1.9. Применение упрощенной системы налогообложения предусматривает **освобождение от обязанности по уплате налога на прибыль организаций, налога на имущество организаций** (за исключением налога, уплачиваемого в отношении объектов недвижимого имущества, налоговая база по которым определяется как их кадастровая стоимость). Организации, применяющие упрощенную систему налогообложения, **не признаются налогоплательщиками налога на добавленную стоимость**, за исключением налога на добавленную стоимость, подлежащего уплате в соответствии с настоящим Кодексом при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией, а так же налога на добавленную стоимость, уплачиваемого в соответствии со статьей 174.1 Кодекса. Основание: пункт 2 ст.346.11 Налогового кодекса РФ.

1.10. При определении объекта налогообложения учитываются доходы, определяемые в порядке, установленном пунктами 1 и 2 статьи 248 Налогового кодекса РФ.

К доходам от реализации отнести:

- доходы от оказания платных и платных образовательных услуг (перечень услуг приведен в уставе).

К внереализационным доходам относятся:

- в виде стоимости полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке при ликвидации выводимых из эксплуатации основных средств;
- в виде использованных не по целевому назначению имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, которые получены в рамках благотворительной деятельности (в том числе в виде благотворительной помощи, пожертвований), целевых поступлений, целевого финансирования, за исключением бюджетных средств. В отношении бюджетных средств, использованных не по целевому назначению, применяются нормы бюджетного законодательства Российской Федерации. Налогоплательщики, получившие имущество (в том числе денежные средства), работы, услуги в рамках благотворительной деятельности, целевые поступления или целевое финансирование, по окончании налогового периода представляют в налоговые органы по месту своего учета отчет о целевом использовании полученных средств в составе налоговой декларации по налогу.

При определении объекта налогообложения не учитываются доходы, указанные в статье 251 Налогового кодекса РФ:

- в виде имущества, полученного муниципальным учреждением по решению органов исполнительной власти всех уровней;
- в виде имущества, полученного налогоплательщиком в рамках целевого финансирования. При этом налогоплательщики, получившие средства целевого финансирования, обязаны вести отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования. При отсутствии такого учета у налогоплательщика, получившего средства целевого финансирования, указанные средства рассматриваются как подлежащие налогообложению с даты их получения.
- в виде имущества, безвозмездно полученного муниципальными образовательными учреждениями, имеющими лицензии на право ведения образовательной деятельности, на ведение уставной деятельности;
- **целевые поступления на содержание некоммерческой организации и ведение уставной деятельности, поступившие безвозмездно на основании решений органов государственной власти и органов местного самоуправления и решений органов управления государственных внебюджетных фондов, а также целевые поступления от других организаций и (или) физических лиц и использованные указанными получателями по назначению.** При этом налогоплательщики – получатели указанных целевых поступлений обязаны вести отдельный учет доходов (расходов), полученных (понесенных) в рамках целевых поступлений.

К целевым поступлениям на содержание некоммерческих организаций и ведение ими уставной деятельности относятся:

- осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации о некоммерческих организациях **взносы учредителей** (участников, членов), **пожертвования, признаваемые таковыми в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, доходы в виде безвозмездно полученных некоммерческими организациями работ (услуг), выполненных (оказанных) на основании соответствующих договоров.**

- средства, представленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, бюджетов

государственных внебюджетных фондов, на осуществление уставной деятельности некоммерческих организаций.

2. Страховые взносы в Пенсионный Фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования

2.1. Расчетным периодом по страховым взносам в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования признается календарный год, отчетными периодами – первый квартал, полугодие, 9 месяцев и календарный год (статья 423 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 243-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»).

2.2. База для начисления страховых взносов формируется согласно статье 421 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 243-ФЗ.

2.3. Тарифы страховых взносов применяются согласно статьям 425, 426, 427, 428 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 243-ФЗ.

3. Налог на доходы физических лиц

3.1. Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику ведется в индивидуальной налоговой карточке по форме. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании письменного заявления с приложением копий документов, подтверждающих основание выплаты.

3.2. Сведения о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ представляются в налоговый орган:

- в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

3.3. Датой фактического получения дохода считается день:

- выплаты дохода, в том числе перечисления дохода на счет работников в банках либо по их поручению на счета третьих лиц – при получении доходов в денежной форме.

3.4. Перечисление исчисленных и удержанных сумм налога в бюджет производится учреждением по месту своего нахождения.

4. Земельный налог

4.1. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектами налогообложения.

4.2. Учреждением применялась льгота по уплате налога до 31.12.2012г.

- 4.3. Учреждением с 01.01.2013 г. применяется налоговая ставка в размере, установленном законодательным актом представительного органа муниципального образования – Советом городского округа город Агидель.
- 4.4. Уплата налога производится учреждением по месту нахождения каждого земельного участка, являющегося объектом налогообложения.
- 4.5. Учреждением производятся авансовые платежи по земельному налогу.
- 4.6. Ответственным за получение справок о кадастровой стоимости земельного участка, признаваемого объектом налогообложения, по состоянию на 01 января каждого года является заместитель руководителя по АХЧ (заведующий хозяйством).

Руководитель МКУ «Центр
бухгалтерского обслуживания
городского округа город Агидель»



М. М. Бакирова