

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБУСО МО
«КЦСОР «Подольский»
Г.С. Верейкиной
от «13» сентября 2022 г. № 159-22



**Положение об учетной политике
ГБУСО МО «Комплексный центр социального обслуживания и
реабилитации «Подольский»**

Настоящее Положение об учетной политике Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Подольский», (далее - Учреждение) разработано с целью принятия Учреждением совокупности способов ведения бухгалтерского и налогового учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки, итогового обобщения фактов финансово - хозяйственной деятельности, формированию в учете и отчетности максимально полной, объективной и достоверной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям.

Ведение финансово-хозяйственной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

- Бюджетный Кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- приказ Министерства финансов Российской Федерации 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 Инструкция по его применению» (далее – Инструкция № 157н);
- приказ Минфина России от 16.12.2010 N 174н (ред. от 28.12.2018) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению"
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой,

квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»

- указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Порядок ведения кассовых операций);

- постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2018 №301/17 «О внесении изменений в Порядок определения видов и перечней особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

- Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а (ред. от 21.01.2003) "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве";

- постановление Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;

- Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету»;

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н (редакция от 20.12.2018г.) «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – Стандарт «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»);

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – Стандарт «Основные средства»);

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – Стандарт «Аренда»);

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее - Стандарт «Обесценение активов»);

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – Стандарт «Предоставление отчетности»);

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - Стандарт «Учетная политика»);

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - Стандарт «События после отчетной даты»);

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее - Стандарт «Информация о связанных сторонах»);

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее - Стандарт «Отчет о движении денежных средств»);

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - Стандарт «Доходы»);

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее - Стандарт «Непроизведенные активы»);

- приказ Министра социальной защиты населения Московской области от 13.04.2017 №19РВ-32 «Об утверждении норм питания в государственных организациях социального обслуживания Московской области;

- Распоряжение Министерства социального развития Московской области «Об утверждении норм потребления товаров и услуг, необходимых для оказания государственных услуг подведомственными Министерству социального развития Московской области» от 30.12.2016 №19В-103;

- приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст «О принятии и введении в действие общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)»;

- Федеральный закон от 3 июля 2016 г. N 272-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам повышения ответственности работодателей за нарушения законодательства в части, касающейся оплаты труда»;

- иные нормативно – правовые акты Российской Федерации и Московской области, относящиеся к ведению финансово-хозяйственной деятельности.

1. Общие положения

1.1 Ответственным за организацию бюджетного и налогового учета в Учреждении является Директор (ст. 6 и 7 Федерального закона № 402-ФЗ от 06.12.2011)

1.2 Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного и налогового учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.3 В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по установлению трудового стажа на выслугу лет;
- комиссия по списанию материальных ценностей;
- комиссия по уничтожению списанных материальных ценностей;
- комиссия по проведению инвентаризации;
- комиссия по ежемесячной проверке наличных денежных средств в кассе;
- комиссия по внутреннему контролю;
- комиссия по учету мягкого инвентаря;
- комиссия по контролю и проверке расходования топлива;
- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- комиссия для проведения снятия остатков по продуктам питания;

1.4 Положение об учетной политике отражает особенности работы Учреждения в части вопросов, которые не урегулированы законодательством или в отношении которых законодательство предоставляет право выбора.

Учетная политика Учреждения разработана в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». Применяется с момента ее утверждения последовательно от одного отчетного года к другому. Изменения в учетную политику вводятся с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации о бюджетном учете, федеральными и отраслевыми стандартами и нормативных актов Московской области,

осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности Учреждения и экономического субъекта.

Изменения учетной политики оформляются приказом руководителя Учреждения.

1.5 При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.6 Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте, на сайте www.bus.gov.ru путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Технология обработки учетной информации

2.1 Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Бухгалтерия», «Зарплата». 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;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда; Фонда социального страхования, органы статистики
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- прочая информация.

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:

- производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», «Зарплата».
- 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 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. Правила документооборота

3.1 Бухгалтерский учет ведется по журнальной форме учета в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета с использованием программного продукта «1-С, версия 8.2».

3.2 Ведение бухгалтерского учета осуществляется на основании принятых к учету первичных учетных документов, которые систематизируются по датам совершения операций и отражаются в регистрах бухгалтерского учета - журналах операций, отдельно по операциям за счет бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности, средств во временном распоряжении с дальнейшим включением результата деятельности в единый баланс Учреждения.

3.3. Сотрудник бухгалтерии осуществляет внутренний (предварительный, текущий и последующий) финансовый контроль за документальным оформлением первичных учетных документов (Приложение №8 к настоящему Положению), принимаемых к учету, и за соответствием осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации.

3.4. Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех предусмотренных реквизитов.

3.5. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников Учреждения.

3.6. При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета.

3.7. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская отчетность хранятся в Учреждении в течение сроков,

устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

3.8. Нумерация платежных документов сплошная по всем источникам финансирования, осуществляется нарастающим порядком в течение финансового года.

3.9. Финансовые документы подписываются директором и главным бухгалтером или уполномоченными лицами, которым предоставлено право первой и второй подписи финансовых документов в соответствии с приказом директора.

Право первой подписи доверенностей, накладных на прием и отпуск материальных ценностей, расходных кассовых ордеров на выдачу из кассы денежных документов предоставляется также заместителю директора или уполномоченным лицам, назначаемым приказом директора.

3.10. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Приложением 5 к настоящей учетной политике.

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

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

– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами; самостоятельно разработанные формы (перечень - Приложение 3).

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

3.12. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении Приложение № 4 – Приказ «О наделении должностных лиц учреждения правами подписи финансовых документов».

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

3.13. 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, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.14. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

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

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

- 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 в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;
- журнал операций межотчетного периода.

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, которые отражают увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят. При формировании остатков по счетам в разрядах 24 – 26 ставятся нули. Исключение для счетов учета расчетов по дебиторской и кредиторской задолженности. Показатели по дебиторской и кредиторской задолженности в сведениях (0503769) будут формироваться развернуто в разрезе кодов КОСГУ.

Порядок формирования разрядов 5 – 14 номеров счетов бюджетных учреждений, как и прежде, в разрядах 5 – 14 ставятся нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета.

Разряды 5 – 14 номера счета должны быть заполнены при отражении объектов, возникающих в деятельности с целевыми средствами, предоставляемыми в рамках реализации:

- национальных проектов (программ);
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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

3.15 Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:

- КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам»;

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.16 Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

3.17. Данные из соответствующих журналов операций записываются в Главную книгу. Главная книга ведется ежемесячно единая по всем источникам финансирования. В Главной книге отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бюджетного учета в порядке возрастания.

Главная книга формируется в электронном виде по мере совершения операций и состоит из 2 частей: 1-я часть формируется по балансовым счетам Рабочего плана счетов, за исключением счетов санкционирования, 2-я часть формируется по счетам санкционирования.

При открытии Главной книги записываются суммы остатков на начало года и на начало периода (месяца) в соответствии с заключительным балансом за истекший год (кроме остатков по счетам санкционирования расходов бюджета (далее – счета санкционирования), обороты по дебиту и кредиту за соответствующий период и с начала года, исходящие остатки, номера журналов операций. По счетам санкционирования остатки на начало года нулевые.

В Главной книге подсчитывается общий итог оборотов за период с начала года. По всем счетам выводятся дебетовые или кредитовые остатки на начало следующего года. При этом сумма оборотов за период, а также сумма остатков на начало следующего периода по дебету всех счетов должны быть равны сумме оборотов и остатков соответственно по кредиту всех счетов.

Главная книга хранится в электронном виде и выводится на бумажный носитель по мере необходимости или по запросу контролирующих органов, суда и прокуратуры.

3.18. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

3.19. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника учреждения.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.20 В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

– бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения. Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.21. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, утверждается приказом директора Учреждения.

3.22. Особенности применения первичных документов:

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

- При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

3.23. Главная печать учреждения храниться в сейфе у заместителя руководителя учреждения. Запрещается хранить ее в других местах, а также передавать лицам, не имеющим права на хранение главной печати. За хранение главной печати отвечает руководитель организации. При смене руководителя главная печать передается по акту приема-передачи. Руководитель может возложить ответственность за хранение и использование главной печати на одного из своих подчиненных, что оформляется приказом.

3.24. В случае обнаружения или уничтожения первичных документов, приказом Директора назначается комиссия по расследованию причин происшествия. Результаты работы комиссии оформляются актом.

3.25. Требования Директора и Главного бухгалтера по документарному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в Учреждении необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников.

4 План счетов

4.1 Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение 2), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 1002 «Социальное обслуживание»
5–14	0000000000
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> 3. аналитической группе подвида доходов бюджетов; 4. коду вида расходов; 5. 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;

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

4.2 Разрешается введение в код аналитического счета Рабочего плана счетов дополнительных разрядов для получения дополнительной информации. Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.3 Учет имущества, обязательств и фактах хозяйственной жизни в Учреждении ведется в валюте Российской Федерации – рублях и копейках.

4.4 Бухгалтерский учет осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах, включенных в Рабочий план счетов.

5. Учет отдельных видов имущества и обязательств

5.1 Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 8).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.2 Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.3 В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6. Учет нефинансовых активов

Нефинансовые активы Учреждения для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и непроектируемые активы, материальные запасы и вложения в нефинансовые активы.

В целях контроля за сохранностью и движением активов и иного имущества в Учреждении создана постоянно действующая инвентаризационная комиссия (далее – Комиссия), на которую возложены функции комиссии по поступлению и выбытию активов. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

6.1. Учет основных средств.

6.1.1 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.

6.1.2 Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение.

6.1.3. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

6.1.4. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных Фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), принятого и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 №2018-ст.

Критерии признания объекта основных средств должны применяться к инвентарному объекту в целом.

6.1.5. При признании объекта основных средств определяется состав инвентарного объекта. Объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

6.1.6. Балансовой стоимостью объектов основных средств является их первоначальная стоимость с учетом ее изменений. Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектования), а также переоценки объектов основных средств.

6.1.7. Переоценка стоимости объектов имущества и капитальных вложений в нефинансовые активы производится по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации в сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации. Результаты проведенной переоценки объектов основных средств подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно. Результаты переоценки объектов основных средств по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

6.1.8. Неучтенные объекты основных средств, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризации активов, принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей рыночной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Определение текущей рыночной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету имущества производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

6.1.9 Материальные ценности, полученные учреждением в безвозмездное или возмездное пользование, учитываются учреждением на счете по стоимости, указанной собственником (балансодержателем) имущества, а в случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости - по условной цене, равной одному рублю (Письмо Минфина России от 01.04.2010 № 02-06-07/1169).

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

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

6.1.11. Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков и присваивается в порядке:

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

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

6.1.12. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается 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.

6.1.13. 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. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

1. машины и оборудование;
2. транспортные средства;
3. инвентарь производственный и хозяйственный;

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

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

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

6.1.15. 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. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

6.1.16. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35

СГС «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается приказом директора Учреждения.

6.1.17. 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. А также перечень и состав особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением утверждаются приказом министра Социального развития Московской области.

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

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

6.1.20. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект

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

6.1.22. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение.

6.1.23. Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного актом о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий и сооружений) (ф.0306001) или актом о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий и сооружений) (ф.0306031).

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного актом о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф.0306003) или актом о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0306033).

Одновременно со списанием с балансового учета стоимости объектов основных средств вследствие их выбытия подлежит списанию с балансового учета сумма накопленных амортизационных отчислений по этим объектам.

6.1.24. Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10000,00 рублей включительно, списывается при вводе в эксплуатацию на забалансовый 21 счет «Основные средства в эксплуатации».

- Объекты стоимостью от 10000 до 100000 рублей - выполняется начисление амортизации способом «100% при вводе в эксплуатацию».

- Объекты стоимостью основного средства более 100000 рублей - начисляется амортизация Линейным способом или Методом уменьшаемого остатка.

6.1.25. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Учреждении. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

6.1.26. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов (ф.0504032)) основных средств, за исключением объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества. Аналитический учет основных средств ведется в разрезе видов имущества и ответственных лиц и в разрезе объектов основных средств и (или) инвентарных групп, инвентарных номеров, местонахождения инвентарных объектов (адресов, мест хранения); инвентарная карточка группового учета основных средств открывается для учета инвентарных групп. Если после разукомплектования инвентарной группы вновь принимается к учету объект ОС, присваивается ему новый инвентарный номер. Каждому объекту инвентарной группы присваивается внутренний порядковый инвентарный номер инвентарной группы, формируемый как совокупность инвентарного номера инвентарной группы и порядкового номера объекта, входящего в комплекс. Такой номер, как и обычный инвентарный номер, должен быть обозначен лицом, ответственным за сохранность объекта имущества и использование его по назначению.

6.1.27. Инвентарная карточка учета основных средств (ф.0504031) открывается на каждый объект основных средств. Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств (ф.0504033) и формируются на бумажном носителе один раз в три года.

6.1.28. Учет операций по поступлению материальных запасов и основных средств ведется в журнале операций №4 «Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками» отдельно по каждому источнику финансирования или в журнале операций №3 «Журнал операций расчетов с подотчетными лицами» отдельно по каждому источнику финансирования.

6.1.29. Учет операций по вводу в эксплуатацию объектов основных средств ведется в журнале операций №7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов» по каждому источнику финансирования.

6.1.30. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств и материальных запасов ведется в журнале операций №7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов» по каждому источнику финансирования.

6.1.31. Документальное оформление при внутреннем перемещении объектов основных средств с одного материально ответственного лица на другое материально ответственное лицо (МОЛ) осуществляется по накладной на внутреннее перемещение объектов основных средств (ф.0306032), а в случае увольнения МОЛ по требованию накладной (ф.0504204).

6.1.32. Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны

быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

6.1.33. По объектам, списание которых требует согласования с Министерством имущественных отношений Московской области, выбытие с балансового учета осуществляется на дату такого согласования.

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

6.2 Начисление амортизации основных средств

6.2.1. Стоимость объекта основных средств переносится на расходы (на уменьшение финансового результата) по средством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

6.2.2. Амортизация отражает величину стоимости основных средств, числящихся на балансе учреждения, перенесенную за период их использования на уменьшение финансового результата. Сумма амортизации за каждый период признается в составе расходов текущего периода.

6.2.3. Начисление амортизации производится следующим способом:

- линейным методом;
- методом уменьшаемого остатка с применением коэффициента до 3 - на основные средства группы «Транспортные средства», а также на компьютерное оборудование и сотовые телефоны (по решению комиссии по поступлению и выбытию активов).

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

В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

6.2.4. В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

6.2.5. Начисление амортизации начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бюджетному учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия.

Начисление амортизации объекта основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется, или удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100 процентов стоимости амортизируемого объекта.

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

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

6.3. Учет нематериальных активов.

6.3.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов (объекты исключительных прав, объекты неисключительных прав), предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности Учреждения свыше 12 месяцев, не имеющие материально-вещественной формы, с возможностью идентификации.

6.3.2. Отражение в бюджетном учете Учреждения операций по поступлению объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения Комиссии, оформленного соответствующим актом, с указанием стоимости нематериального актива и срока его полезного использования.

6.3.3. Учет операций по поступлению, перемещению и выбытию нематериальных активов ведется в Журнале операций № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов».

6.3.4. Первоначальной стоимостью объектов нематериальных активов, приобретенных в результате обменных операций, признается сумма фактических вложений в их приобретение.

Первоначальной стоимостью объектов нематериальных активов, приобретенных в результате необменных операций, является их справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах.

Неисключительные права пользования нематериальными активами, переведенные в межотчетный период с забалансового на балансовый учет на 01 января 2021 года, числятся в составе прав пользования нематериальными

активами по стоимости, отраженной в передаточных документах, справедливой стоимости.

6.3.5. Погашение стоимости нематериальных активов производится по мере начисления амортизации линейным методом.

6.3.6. Единицей учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер, который сохраняется за ним на весь период его учета.

6.3.7. В целях обеспечения сохранности нематериальных активов ответственность за сохранность, внутреннее перемещение и выбытие таких активов возлагается на материально ответственных лиц.

6.3.8. Отражение в бюджетном учете выбытия нематериального актива производится на основании решения Комиссии и осуществляется в случаях:

прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения Комиссии о списании нематериального актива;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3.9. Аналитический учет нематериальных активов осуществляется по наименованиям нематериальных активов и материально ответственным лицам.

6.3.10. Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

Амортизация объекта нематериальных активов начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бюджетному учету.

Начисление амортизации по объекту нематериальных активов осуществляется последним календарным днем месяца линейным методом, исходя из балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования.

Сумма амортизации за каждый период признается в составе расходов текущего периода.

Амортизация объекта нематериальных активов прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания объекта нематериального актива (выбытия его из бюджетного учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта нематериальных активов стала равна нулю.

6.4 Учет операций по обесценению активов.

6.4.1. Понятие «обесценение активов» (пункт 5 Стандарта «Обесценение активов») для целей настоящего раздела не применимо к запасам и финансовым активам.

6.4.2. Выявление признаков обесценения актива (тест на обесценение актива) осуществляется Комиссией в рамках годовой инвентаризации активов и обязательств.

В случае выявления признаков обесценения актива, Комиссией принимается решение о необходимости определения справедливой стоимости актива.

Если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива Комиссией принимается решение об учете актива на забалансовых счетах, в дальнейшем проведение теста на обесценение такого актива не осуществляется.

6.4.3. Убыток от обесценения актива в бюджетном учете признается как уменьшение остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату до его справедливой стоимости, за вычетом затрат на выбытие такого актива.

Если расчетная сумма убытка от обесценения актива больше его остаточной стоимости на годовую отчетную дату, то остаточная стоимость такого актива уменьшается до нуля, с признанием соответствующей суммы в расходах отчетного периода.

Убыток от обесценения актива одновременно признается в составе расходов отчетного периода. Сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется.

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Суммы накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения объектов основных средств отражаются в бюджетном учете обособленно.

6.4.4 Восстановление убытка от обесценения актива осуществляется Учреждением в случае выявления по результатам теста на обесценение признаков, указывающих на то, что убыток от обесценения актива, признанный в предыдущих периодах, больше не существует или снизился.

6.4.5 В случае выявления признаков снижения убытка от обесценения актива Комиссией принимается решение об определении справедливой стоимости актива.

6.4.6 Если имеются признаки того, что признанный в предыдущие периоды убыток от обесценения актива больше не существует или что он снизился, но сумма убытка от обесценения актива не подлежит восстановлению, Комиссией принимается решение о корректировке оставшегося срока полезного использования такого актива. Сумма ранее начисленной амортизации должна корректироваться.

Сумма восстановленного убытка от обесценения актива отражается в качестве доходов текущего отчетного периода.

6.5. Материальные запасы и иные материальные ценности — особенности учета

6.5.1 Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь. Учет материальных ценностей, денежных средств и денежных документов осуществляется материально ответственными лицами, назначаемыми приказами директора. С материально ответственными лицами заключается договор о полной

индивидуальной материальной ответственности. Оформление доверенностей на получение материальных ценностей (ф.0315001), осуществляется бухгалтерией. Отпуск материальных ценностей со склада Учреждения осуществляется заведующим хозяйством.

6.5.2 Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по их фактической стоимости.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы, либо по средней фактической стоимости. Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждому виду материальных запасов путем деления общей фактической стоимости вида запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

6.5.3 На основании приходных документов подлежат списанию на расходы Учреждения и одновременно отражению на соответствующих забалансовых счетах следующие материальные ценности:

- Материальные ценности, закупаемые в рамках мероприятий, проводимых Учреждением в соответствии с приказами министерства;
- Печатная продукция, изготовленная типографским способом.

6.5.4 Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.5.5 Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения коэффициентов к нормам расхода ГСМ и их величины. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

6.5.6 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.

6.5.7 Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

6.5.8. На счете 105 31 "Лекарственные препараты и медицинские материалы" учитываются медикаменты, компоненты, эндопротезы, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, кровь и перевязочные средства, иные лекарственные

препараты и медицинские изделия, применяемые в медицинских целях, КОСГУ 341. Также приближены формулировки, используемые при отнесении имущества к горюче-смазочным материалам. К ГСМ относятся все виды топлива, горючего и смазочных материалов, в т. ч. дрова, уголь, торф, бензин, керосин, мазут, автол, иные материалы, используемые для функционирования топливных систем. По счету 105 04 отражаются строительные материалы, включая строительные материалы для капитальных вложений.

6.5.9. В части материальных запасов необходимо учитывать следующее:

1. Стоимость материальных запасов при их приобретении, изготовлении (создании) в целях ведения бухгалтерского учета признается их первоначальной (ранее - фактической) стоимостью.

2. При отнесении материальных ценностей к материальным запасам, отражаемым на счете 105 00, следует руководствоваться положениями СГС "Запасы".

3. На счете 105 04 "Строительные материалы" учитываются все виды строительных материалов, включая строительные материалы для целей капитальных вложений.

4. К спецодежде, отражаемой на счете 105 05 "Мягкий инвентарь", относятся специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды), функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. К спецодежде на счете 105 05 относят только запасы, которые учреждение использует в целях охраны труда, соблюдения техники безопасности, гражданской обороны и защиты от ЧС.

6.5.10. Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам (возрастным группам) и количеству, в разрезе ответственных лиц, местонахождения объектов (адресов, мест хранения), а также при необходимости - правовых оснований поступления с учетом положений, предусмотренных отраслевыми особенностями.

6.6.1. Обменная операция. В первоначальную стоимость включают сумму фактически произведенных затрат с учетом предъявленного поставщиками Нематериальные активы, полученные от учредителя или другой организации бюджетной сферы, учитываются по стоимости, которая определена передающей стороной и указана в передаточных документах. Если актив получили в обмен не на деньги, а на другие активы, первоначальной стоимостью будет справедливая стоимость на дату приобретения. Она равна остаточной стоимости переданного взамен актива.

6.6.2. Необменная операция. В этом случае первоначальная стоимость актива — справедливая стоимость на дату приобретения или стоимость, отраженная в передаточных документах. Если справедливую стоимость оценить

не получается и в передаточных документах нет информации о стоимости, объект признают по текущей оценочной стоимости.

НМА разделяются на две учетные группы в зависимости от срока полезного использования (СПИ).

6.6.3. Активы с определенным сроком полезного использования. Для этих объектов можно определить и документально подтвердить срок полезного использования.

6.6.4. Активы с неопределенным сроком полезного использования. По ним невозможно установить и документально подтвердить срок полезного использования.

Единица учета НМА — инвентарный объект. Это может быть совокупность прав на результат интеллектуальной деятельности, возникающих из одного патента, свидетельства или договора. Каждому инвентарному объекту присваивается уникальный инвентарный номер. Аналитический учет НМА ведется в инвентарной карточке учета нефинансовых активов в разрезе объектов учета по инвентарным номерам и ответственным лицам.

Амортизацию начисляется по дебету счета 0 401 20 226 (0 109 00 000) и кредиту счета 0 104 60 000. Прекращение прав пользования отражается по дебету счетов 0 104 60 000, 0 114 60 000 и кредиту счета 0 111 60 000.

В рамках годовой инвентаризации с 2021 года проанализировать не изменился ли срок использования учитываемых на счете 102 исключительных прав и на счете 111.60 неисключительны прав по группам с определённым сроком использования

По группам с неопределённым сроком анализируем получение экономической выгоды и полезного потенциала. Те НМА на которые не определен срок и если комиссия определила, что срок можно определить, то проводим в НМА с определенным сроком методом классификации, перспективно, текущей датой. Применяется либо линейный метод, или метод уменьшаемого остатка.

6.6.5. Предусмотрены особенности определения первоначальной стоимости объектов ОС и МЗ и других оценок в результате обменной или необменной операции;

Обменные операции осуществляются на условии получения (передачи) активов, сопоставимых по денежной величине (стоимости), преимущественно в форме денежных средств (их эквивалентов) и (или) иных материальных ценностей, работ, услуг, прав на пользование имуществом.

Необменные операции - на условии получения (передачи) активов без непосредственного предоставления (получения) в обмен активов, сопоставимых по денежной величине (денежным эквивалентам): по передаче (получению) активов безвозмездно (без взимания платы) или по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами.

6.6.6. Материальные запасы, полученные при разукомплектации объектов нефинансовых активов, а также по результатам ремонтных работ, принимаются к учету по справедливой стоимости.

-принятие к чету по справедливой стоимости МЗ, поступивших при разукомплектации объекта учета: Дебет 010500.340 Кредит 0401.10 172

-принятие к чету по справедливой стоимости МЗ, поступивших по результатам ремонтных работ: Дебет 010500.340 Кредит 0401.10 199.

6.6.7. Резерв создается под снижение стоимости материальных запасов на случай продажи (реализации), распространения за символическую плату или безвозмездно готовой, биологической продукции, а также товаров. Резерв формируется в разрезе единиц учета запасов в сумме разницы между нормативно-плановой и балансовой стоимостью. Материальные запасы, на которые цена продажи снизилась, отражаются в бухгалтерском балансе на конец отчетного периода за вычетом резерва. На счете 114.77 отражается и обесценение.

Уменьшается резерв, если:

- выбыли материальные запасы, под которые образован резерв;
- увеличилась в последующих отчетных периодах нормативно-плановая стоимость для целей распоряжения (реализации) или цена продажи материальных запасов, под снижение которых создан резерв.

Отчетным периодом в целях определения резерва под снижение стоимости материальных запасов считается.

Введены счета 114 87 для готовой продукции и 114 88 для товаров и для учета резерва под снижение стоимости материальных запасов.

Резерв под снижение стоимости товаров, готовой и биологической продукции отражается проводкой по дебету счета 0 401 20 274 и кредиту счетов 0 114 87 440, 0 114 88 440. При выбытии данных запасов или увеличении их плановой цены реализации (распространения) уменьшается резерв обратной проводкой.

На счете 040160000 отражение резерва под снижение стоимости материальных запасов не предусмотрено.

В учреждении не предусмотрено ведение журнала по санкционированию № 9 с 2021 года. Все операции по санкционированию, отражаются в журнале по прочим операциям № 8.

7. Учет операций с безналичными денежными средствами и денежными документами

7.1. Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок.

7.2. Учет кассовых операций осуществляется в соответствии с Указанием банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций

индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

7.3. Учет кассовых операций ведется в Кассовой книге (ф.0504514). Кассовая книга ведется единая по всем источникам финансирования.

Учет хозяйственных операций по денежным документам ведется в журнале операций №1 «Журнал операций по счету «Касса» по источникам финансирования.

7.4. В соответствии с Положением о порядке ведения кассовых операций ежемесячно проводятся внезапные ревизии кассы на начало любого рабочего дня комиссией, утвержденной приказом директора.

8. Учет на забалансовых счетах

8.1. На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежит учету имущество, полученное Учреждением в пользование и не являющееся объектами аренды (ценности, которые не подлежат отражению на балансе Министерства, неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности, права ограниченного пользования чужими земельными участками, недвижимое имущество до регистрации права, а также имущество, полученное по договорам безвозмездного пользования при условии его содержания передающей стороной (балансодержателем), по стоимости, указанной при их получении, а в случаях отсутствия таковой - в условной оценке: один объект - один рубль.

8.2. В соответствии с п. 6 федерального стандарта "Нематериальные активы", утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (применяется при ведении учета с 2021 г.), неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности учитываются на балансе в составе нематериальных активов. В Инструкции № 157н признаны утратившими силу положения об учете неисключительных прав на забалансовом счете 01 (отдельные нормы пп. 66, 332, 333 Инструкции № 157н вводятся с 2020 г., другие – с 2021 г.).

Неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности учитываются на забалансовом счете 01 до конца 2020 г. В составе нематериальных активов с 01.01.2021 года на балансовом счете 102 00 по справедливой стоимости. Если ее определить не получается, объект отражается по текущей оценочной стоимости. Если информации о рыночных ценах нет, текущую оценочную стоимость указывают на балансе в условной оценке, равной 1 руб. После того как данные о ценах появились, комиссия пересмотрит балансовую стоимость. Операции с нематериальными активами, которые получены по лицензионному договору, учитываются на счетах 111 60 и 104 60. Аналитические коды видов те же: N, R, I, D. Подстатья 352 КОСГУ применяется, если в отношении права пользования на результаты интеллектуальной

деятельности можно определить срок полезного использования. Объекты с неопределенным сроком учитываются по подстатье 353 КОСГУ.

На счете 114 70 учитываются обесценение прав пользования нематериальными активами. Инвентарный номер сохраняется за НМА на весь период учета.

8.3. Аналитический учет по забалансовому счету 01 ведется в разрезе:

- объектов имущества (имущественных прав);
- учетных (инвентарных, серийных, реестровых) номеров;
- местонахождений объектов (адресов);
- ответственных лиц;
- контрагентов (собственников, балансодержателей);
- правовых оснований;
- кодов КОСГУ.

8.4. Материальные ценности учреждения, не соответствующие критериям активов, подлежат отражению на забалансовом счете 02 в условной оценке "один объект - 1 руб.". Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц, контрагентов (собственников, владельцев, иных лиц), правовых оснований.

Восстановленные на балансовом учете для последующей реализации материальные запасы, ранее учтенные на забалансовом счете 02, приходятся: по справедливой стоимости;

по стоимости на дату их выбытия с баланса.

Восстановленные объекты на балансе отражаются проводкой по счету 0 401 10 172.

8.5. На счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, бланки квитанций (ф. 0504510) и другие бланки строгой отчетности - в условной оценке один рубль за один бланк.

Списание бланков трудовых книжек и вкладышей в трудовые книжки с забалансового учета производится на основании Отчета о наличии и движении бланков трудовых книжек и вкладышей в трудовые книжки, находящихся у специалиста по кадрам административно-хозяйственного аппарата Учреждения. Аналитический учет по счету ведется материально ответственным лицом в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045).

8.6. Забалансовый счет 04. Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов поступлений (выплат) (источников финансового обеспечения), контрагентов, кодов классификации доходов бюджетов, уникальных идентификаторов начислений (УИН), правовых оснований.

8.7. Забалансовый счет 07. Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов, мест хранения) (п. 346 Инструкции N 157н).

8.8. Забалансовый счет 09. Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов транспортных средств, ответственных лиц, номенклатуры запасных частей (с указанием производственных номеров при их наличии) .

8.9. Учет обеспечения банковских гарантий ведется на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств». Принимается к учету по первичным документам в сумме обязательства, по которому получено обеспечение. Обеспечение списывают в случае исполнения обязательств.

8.10. Забалансовый счет 20. Аналитический учет по счету ведется в разрезе:

- кодов классификации доходов бюджетов;
- кодов классификации расходов бюджетов;
- кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;
- контрагентов (кредиторов);
- видов платежей (кодов финансового обеспечения).

8.11. На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества, по стоимости приобретения. Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов).

Документами о списании объектов с забалансового учета являются Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

8.12. Забалансовый счет 22. «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению». На учет ставят имущество, которое поступило по централизованному снабжению, до момента получения извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика и учитываются по стоимости, указанной в сопроводительных документах поставщика. Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (учреждений-грузоотправителей), объектов имущества, правовых оснований.

8.13. На счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитываются объекты материальных ценностей, переданные Учреждением в безвозмездное пользование по первоначальной (восстановленной) стоимости объектов, числящихся на балансовом учете.

8.14. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются объекты материальных ценностей, выданные в личное пользование сотрудникам Учреждения для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих его использование, в том числе за пределами территории учреждения, вне продолжительности действующего режима рабочего времени. Аналитический учет по счету ведется в разрезе:

- сотрудников (пользователей имущества);
- местонахождений объектов (адресов);
- объектов имущества (наименований форменной одежды);
- кодов КОСГУ.

Учитываются ОС в личном пользовании сотрудников. Это имущество, которое они используют в том числе за пределами учреждения и вне рабочего времени.

При выдаче ОС объекты стоимостью более чем 10 тыс. руб. учитываются на счете 0 101 00 000, отражение внутренним перемещением, с одновременным отражаем на счете 27. Если работники учреждения возвращают материальные запасы, ранее переданные им в личное пользование для выполнения своих обязанностей (в том числе за пределами территории учреждения, вне графика рабочего времени), производится отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете аналитического учета счета 0 105 35 000 "Материальные запасы", с одновременным уменьшением забалансового счета 27. К таким материальным запасам, в частности, относятся спецодежда и обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, спортивная одежда и обувь.

9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

9.1 Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются 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), по которому активы учитывались.

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

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

- обеспечений заявок на участие в конкурентной закупке при перечислении средств на счет заказчика;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет Х.210.05.560 Кредит Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет Х.201.11.510 Кредит Х.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

Основание: пункт 7 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

10. Финансовый результат

10.1 Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

10.2 Объекты учета операционной аренды.

10.2.1 Первоначальное признание объекта операционной аренды производится на дату классификации объекта учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок действия договора аренды.

Сумма условных арендных платежей исчисляется, начиная с даты заключения Договора и до завершения сроков использования объектов учета аренды.

Бухгалтерские записи по формированию стоимости объекта операционной аренды отражаются в Бухгалтерской справке (ф. 0504833).

Порядок учета объектов операционной аренды со сроком полезного использования объекта учета аренды, составляющим менее года (краткосрочные отношения), а также более года (долгосрочные отношения), одинаков.

10.2.2 Объект учета операционной аренды, принятый к бюджетному учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором, линейным методом.

Начисление амортизации права пользования активом (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

10.2.3 Расходы по условным арендным платежам признаются расходами текущего финансового периода в составе расходов по арендным платежам в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

0 401 40 000 Доходы будущих периодов

0 104 42 000 Амортизация прав пользования нежилыми помещениями
(зданиями и сооружениями)

Возмещаемые арендодателю расходы по содержанию им переданного в пользование имущества отражаются по факту получения от арендодателя первичного документа-основания, содержащего сумму возмещения.

10.2.4 Расходы по содержанию объекта аренды (эксплуатационные расходы, расходы по техобслуживанию, текущему ремонту), производимые Учреждением как арендатором самостоятельно в соответствии с заключенными договорами (контрактами), отражаются в общеустановленном порядке (на основании соответствующих документов, подтверждающих произведенные объемы работ, потребленные услуги).

10.2.5 По завершении срока полезного использования объекта учета (завершении договора) бюджетный учет права пользования активом прекращается. При этом балансовая стоимость принятого на учет актива (права пользования активом) уменьшается на сумму начисленной амортизации за период пользования объектом учета аренды.

При досрочном расторжении операционной аренды остаточная стоимость права пользования активом сторнируется в уменьшении кредиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора). При этом убыток (доход)

на счетах учета финансового результата Рабочего плана счетов Учреждения не отражается.

10.3 В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.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.

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

10.4 В учреждении создается **резерв на предстоящую оплату отпусков**.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

10.4.1 в бухгалтерском учете производится отражение информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов в целях равномерного включения расходов на финансовый результат Учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения. Формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование, по счетам:

0 401 60 210 Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время

0 401 60 211 Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время
в части выплат персоналу

0 401 60 213 Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время
в части оплаты страховых взносов

Аналитический учет по счету 040160000 «Резервы предстоящих расходов» ведется в Карточке учета средств и расчетов (форма по ОКУД 0504051).

10.4.2 Оценка обязательства и формирование резерва на оплату отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск производится:

- оценка обязательства в связи с предстоящей оплатой отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск определяется на текущий год до 30 декабря предыдущего года;

- оценка обязательств осуществляется на основании сведений о количестве полагающихся дней отпуска в следующем году по каждому работнику;

- сумма резерва формируется ежемесячно из расчета 1/12 величины оценки обязательства.

10.4.3 Использование и учет сумм резервов:

- резерв используется исключительно на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан;
- признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва;
- операция по формированию резерва отражается в бухгалтерском учете в первый рабочий день месяца, на который формируется резерв;
- при недостаточности сумм резерва осуществляется его изменение (уточнение).

10.4.4 При наличии на конец дня 31 декабря текущего финансового года остатка от суммы ранее сформированного резерва, данный остаток сторнируется, и начисляется вновь рассчитанная сумма резерва для оплаты отпусков и страховых взносов на очередной финансовый год.

10.5. Особенности отражения исправительных бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет. С 2021 года если самостоятельно нашли ошибку и исправили ее, то применяются специальные счета 304.86 401.18 или 401. 28; 304.96 401.19 401.29

Если правим ошибку по предписанию контрольного органа, то применяем счета 304.66 401. 16 и 40126 и 304.76 401.17 и 401.27

Разграничение:

- 304 66 "Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям";
- 304 76 "Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям";
- 401 16 "Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям";
- 401 17 "Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям";
- 401 26 "Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям";
- 401 27 "Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям".

Счета 304 84 и 304 94 для исправления ошибок прошлых лет по внутриведомственным расчетам исключены.

11. Инвентаризация имущества и обязательств

11.1 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. 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 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;

11.2. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств, проводится в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

11.3. Инвентаризации подлежит имущество Учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств, а также запасы и другие виды имущества, не принадлежащие Учреждению, но числящиеся в бюджетном учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные (переданные в аренду), полученные (переданные) в безвозмездное пользование и др.).

11.4. Инвентаризации имущества и финансовых обязательств в Учреждении проводятся Комиссией.

11.5. Для подтверждения данных бюджетного учета и достоверного формирования показателей годовой бюджетной отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательств проводится в следующем порядке:

по основным средствам и нематериальным активам – по состоянию на 01 октября не реже одного раза в три года;

по материальным запасам – один раз в год по состоянию на 01 октября отчетного года;

по наличным денежным средствам, денежным документам, бланкам строгой отчетности, находящимся в кассе Учреждения – один раз в год по состоянию на 01 октября отчетного года;

по дебиторской и кредиторской задолженности - один раз в год по состоянию на 01 января с составлением актов сверки взаимных расчетов с контрагентами;

с ИФНС и ФСС - ежеквартально на произвольную дату и по состоянию на 01 октября отчетного года;

при смене материально ответственных лиц – на день приемки-передачи дел.

11.6. При проведении годовой инвентаризации Комиссия применяет положения Стандарта «Обесценение активов»:

выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (тест на обесценение актива);

выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения;

выносит рекомендации о необходимости оценки справедливой стоимости для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения.

При проведении годовой инвентаризации Комиссия оценивает признаки прекращения признания объектов бюджетного учета. В случае если Комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, принимается решение о прекращении признания объекта учета, которое оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

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

11.7. В ходе проведения инвентаризации Комиссия определяет состояние объекта (статус объекта и целевую функцию объекта).

Оформление инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) по объектам нефинансовых активов в части отражения информации о статусе объекта учета и целевой функции объекта осуществляется по кодам согласно приложению 8 к Учетной политике.

11.8. В случае получения Учреждением комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в безвозмездное пользование, аренду, управление, на хранение или в случае возврата Учреждением имущества, ранее переданного в безвозмездное пользование, аренду, управление, на хранение, проводится инвентаризация указанного имущества.

Инвентаризация проводится Комиссией с участием представителей передающей стороны.

11.9. Результаты инвентаризации отражаются в бюджетном учете и бюджетной отчетности того периода, в котором была закончена инвентаризация.

Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бюджетной отчетности, отражаются в годовой бюджетной отчетности.

12. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

12.1. 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, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

13. Учет расчетов

13.1.1 Учет хозяйственных операций по представленным организациям авансовым выплатам и принятым денежным обязательствам за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в журнале операций №4 «Журнал операций расчетов с поставщиками и

подрядчиками» отдельно по каждому источнику финансирования с присвоением журналу дополнительного аналитического номера. Записи в Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками производятся на основании первичных учетных документов, подтверждающих выполнение поставщиками и подрядчиками обязательств по поставке товаров, выполнению работ и оказанию услуг.

13.1.2 Учет хозяйственных операций с безналичными денежными средствами ведется в журнале операций №2 «Журнал операций с безналичными денежными средствами» отдельно по каждому лицевому счету, открытому в органах казначейства и счету, открытому в кредитной организации, и отдельно по каждому источнику финансирования с присвоением журналу дополнительного аналитического номера.

13.1.3 Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение, производится по основаниям, установленным Федеральным законом РФ от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». При наступлении определенных условий подлежат возврату контрагента или перечислению по назначению.

13.1.4 Учет хозяйственных операций с подотчетными лицами ведется в журнале операций №3 «Журнал операций с подотчетными лицами». Аналитический учет ведется в разрезе подотчетных лиц.

Выдача денежных средств под отчет на хозяйственные расходы в Учреждении не производится.

Записи в журнал операций по расчетам с подотчетными лицами вносятся на основании утвержденных авансовых отчетов с приложением оправдательных документов, подтверждающих расходование денежных средств подотчетным лицом.

Расчеты по выданным авансам, счет 206 00:

1. В Едином плане счетов скорректировано название следующих аналитических счетов:

- 206 41 "Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям" (вместо "Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям");

- 206 52 "Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств" (вместо "Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных (перечислениям) по обязательным видам страхования");

- 206 81 "Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям" (вместо "Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям").

2. Переоценка расчетов по выданным авансам в иностранной валюте осуществляется на дату совершения операций по возврату ранее произведенных выплат в соответствующей иностранной валюте или признания в учете права требования по восстановлению дебиторской задолженности по предоставленным авансовым платежам.

3. Аналитический учет по счету 206 00 ведется в разрезе получателей авансовых выплат (сотрудников, контрагентов), идентификационных номеров расчетов по выплатам (учетных номеров денежных обязательств), с указанием при учете расчетов по целевым выплатам дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей), правовых оснований предоставления авансовых выплат (по необходимости).

Расчеты с подотчетными лицами, счет 208 00:

Аналитический учет по данному счету ведется в разрезе подотчетных лиц (сотрудников, контрагентов), видов расчетов (расчеты по денежным средствам, расчеты по денежным документам), видов валют, идентификационных номеров расчетов по выплатам (учетных номеров денежных обязательств).

13.1.5 Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами производится один раз в год перед сдачей годовой отчетности.

13.1.6 Отражение операций по исправительным бухгалтерским записям по ошибкам прошлых лет осуществляется на соответствующих счетах аналитического учета в журнале операций №11 «Журнал операций по исправительным записям».

13.1.7 При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бюджетного учета очередного финансового года не переходят.

13.1.8 Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

13.1.9 Учет хозяйственных операций по заключению оборотов текущего финансового года ведется в журнале операций № 8, 80 «Журнал по прочим операциям» по каждому источнику финансирования.

13.1.10. При ведении учета обязательств расчетов по принятым обязательствам (счет 302 00):

1. В Едином плане счетов введены новые аналитические счета:
 - 302 51 "Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации";
 - 302 52 "Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств".

На счетах 302 41, 302 81 отражаются расчеты по безвозмездным перечислениям в отношении любых государственных (муниципальных) учреждений, а не только бюджетных (автономных) учреждений.

2. Уточнены правила аналитического учета на счете 302 00. аналитической учет расчетов ведется в разрезе:

- кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства), правовых оснований, учетных номеров денежных обязательств - в части расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы;

- контрагентов (сотрудников, получателей выплат), групп контрагентов, учетных номеров денежных обязательств - в части расчетов по оплате труда и стипендиям;

- контрагентов (получателей выплат), групп контрагентов, учетных номеров денежных обязательств - в части расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам.

При этом по счетам 0 302 40 000 "Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера организациям" и 0 302 80 000 "Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям" применяется дополнительная аналитика в разрезе кодов целей.

3. Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда (счет 304 03). По данному счету аналитический учет ведется в разрезе не только получателей удержанных сумм и видов удержаний, но и в разрезе контрагентов (сотрудников, получателей выплат).

14. Учет расчетов по оплате труда

14.1 Учет хозяйственных операций расчетов с сотрудниками по начислению и выплате заработной платы, пособий, ежемесячных и единовременных выплат, по удержаниям из начисленных выплат, начислениям и уплате налогов и взносов с фонда оплаты труда ведется в журнале операций №6 «Журнал операций расчетов по оплате труда» по каждому источнику финансирования.

14.2 В соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» оплата труда сотрудника рассчитывается исходя из фактически отработанного времени.

14.3. Средний месячный заработок сотрудника исчисляется путем умножения среднего дневного заработка на среднемесячное число рабочих дней, которое рассчитывается по формуле:

$$РД_{\text{ср}} = К_{\text{рд}} / 12$$

где $РД_{\text{ср}}$ - среднемесячное число рабочих дней за последние 12 месяцев, предшествующие дате начисления выплаты;

$К_{\text{рд}}$ - количество рабочих дней (по календарю 5-дневной рабочей недели) за последние 12 месяцев, предшествующие дате начисления выплаты.

14.4 Сроки выдачи заработной платы сотрудникам Учреждения:

Оплата производится не реже, чем каждые 15 дней месяца:

аванс (за первую половину месяца) должен быть выплачен не позднее 15 числа того же месяца, зарплата (за вторую половину) – не позднее 31 числа того же месяца.

В учреждении установлены сроки перечисления заработной платы:

- за первую половину месяца – 15 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 31 числа текущего месяца.

В случае если на установленные дни выдачи заработной платы приходится выходной день, выдача заработной платы производится в день, предшествующий данному выходному дню.

Выплата заработной платы за вторую половину декабря осуществляется в текущем финансовом году.

14.5 Выплата пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и в связи с материнством производится в установленные законом сроки.

Выплата отпускных производится не позднее 3 рабочих дней до начала отпуска.

14.6 Расчеты с сотрудниками по начисленным им заработной плате, пособиям, ежемесячным и единовременным выплатам производятся в безналичной форме путем перечисления денежных средств на банковские карты сотрудника, открытой в кредитной организации, указанный в его письменном заявлении.

14.7 Заработная плата и иные выплаты, причитающиеся сотруднику и оставшиеся не полученными им в связи со смертью, депонируются и перечисляются наследнику по его первому требованию. Депонированная сумма числится в учете Учреждения в течении всего срока исковой давности.

14.8 Для регистрации справочных сведений о начисленной заработной плате, иным выплатам, удержаниях и суммах к выдаче в течении года ведутся Карточки-справки (ф.0504417) по каждому сотруднику Учреждения. В карточке-справке (ф. 0504417) указываются справочные данные о стаже работника, его образовании, данные по заработной плате за один год. Карточки-справки (ф.0504417) формируются на бумажном носителе и хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее семидесяти пяти лет.

14.9 При выплате заработной платы за вторую половину месяца сотруднику выдается расчетный листок по форме, утвержденной приказом директора Учреждения.

15. Санкционирование расходов бюджета

15.1 Аналитический учет бюджетных обязательств ведется в разрезе расходов бюджета по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

15.2 Учет хозяйственных операций по санкционированию расходов бюджета ведется в журнале операций №8 «Журнал по прочим операциям формирования входящих остатков следующего финансового года», по каждому источнику финансирования.

15.3 По завершении текущего финансового года, остатки по соответствующим счетам учета бюджетных обязательств и утвержденных расходов по приносящей доход деятельности текущего финансового года на следующий год не переносятся.

16. Налоговый учет

Задачи налогового учета: формирование полной и достоверной информации об объектах налогообложения для определения налоговой базы и формирование, и предоставление в установленном порядке налоговых деклараций и отчетности по налогам и страховым взносам (налоговая отчетность) в налоговые органы и внебюджетные фонды.

Налоговый учет в Учреждении ведется в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

Налоговый учет в учреждении ведется бухгалтерией учреждения, возглавляемой главным бухгалтером.

Налоговая отчетность представляется в налоговый орган и внебюджетные фонды в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением квалифицированной электронной цифровой подписи в программе «Контур-Экстерн».

16.1 Налог на прибыль

У Учреждения не возникает обязательств по уплате налога на прибыль организаций.

Налогоплательщики независимо от наличия у них обязанности по уплате налога на прибыль организаций и авансовых платежей по налогу на прибыль организаций, обязаны по истечении каждого отчетного и налогового периода

представлять в налоговые органы по месту своего нахождения налоговые декларации по налогу на прибыль организаций.

Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций представляется в срок не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода (первый квартал, полугодие, девять месяцев), за год – не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом, в налоговый орган по месту нахождения Учреждения.

16.2 Налог на добавленную стоимость

Учреждение не является плательщиком налога на добавленную стоимость.

Учреждение ежегодно на основании статьи 145 НК РФ предоставляет в налоговый орган по месту нахождения уведомление об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

16.3 Налог на имущество

Учреждение является плательщиком налога на имущество организаций.

Объектами налогообложения признается движимое и недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств, в порядке, установленном для ведения бюджетного учета.

Налоговая база по налогу на имущество организаций определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемая объектом налогообложения.

Налоговая ставка применяется в соответствии с Законом Московской области № 150/2003-ОЗ от 21.11.2003 г. «О налоге на имущество организаций в Московской области».

В течении налогового периода налогоплательщики уплачивают авансовые платежи по налогу на имущество организаций. По истечении налогового периода налогоплательщики уплачивают сумму налога.

Авансовые платежи по налогу по итогам отчетного периода уплачиваются не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода.

Налог, подлежащий уплате по истечении налогового периода, уплачивается не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Налог и авансовые платежи по налогу подлежат уплате в бюджет по месту нахождения Учреждения.

Налоговая декларация по итогам налогового периода представляется в срок не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом в налоговый орган по месту нахождения Учреждения.

16.4 . Земельный налог

Учреждение является плательщиком земельного налога.

Объектом налогообложения признается земельный участок, учитываемый на балансе в качестве объекта непроеизведенных активов: земля — недвижимое имущество учреждений, в порядке, установленном для ведения бюджетного учета.

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость участка, указанная в Едином государственном реестре недвижимости по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом. В отношении земельного участка, образованного в течение налогового периода, налоговая база определяется как его кадастровая стоимость на день внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений, являющихся основанием для определения кадастровой стоимости такого земельного участка. Изменение кадастровой стоимости в течение налогового периода не учитывается при определении налоговой базы в этом и предыдущих налоговых периодах, если иное не предусмотрено.

Налогооблагаемая база формируется согласно ст.389,390,391 НК РФ.

Налоговые ставки установлены нормативно-правовыми актами отдела по г. Подольску Управления Роснедвижимости по Московской области.

Налоговым периодом признается календарный год.

Отчетным периодом признается первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года.

Учреждение исчисляет суммы авансовых платежей по налогу по истечении первого, второго и третьего квартала как одну четвертую соответствующей налоговой ставки процентной доли кадастровой стоимости земельного участка. Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются Учреждением в бюджет по месту нахождения земельных участков. Уплата авансовых платежей производится не позднее последнего дня месяца, следующего за расчетным кварталом.

В ИФНС предоставляется налоговая декларация до 1 февраля следующего года.

16.5 Транспортный налог

Учреждение является плательщиком транспортного налога.

Объектом налогообложения являются транспортные средства, зарегистрированные установленным порядком.

Налоговая база определяется в отношении транспортных средств, имеющих двигатели - как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах.

Налоговым периодом признается календарный год.

Отчетными периодами признаются первый квартал, второй квартал, третий квартал.

Налоговые ставки устанавливаются законами субъектов Российской Федерации соответственно в зависимости от мощности двигателя.

Порядок, ставки и сроки уплаты транспортного налога в Московской области определены Законом Московской области от 16.11.2002 № 129/2002-ОЗ (с соответствующими изменениями и дополнениями).

Срок уплаты транспортного налога для юридических лиц в Московской области: за 1 квартал - до 30 апреля; за 2 квартал (6 месяцев) - до 31 июля; за 3 квартал (9 месяцев) - до 31 октября; за 4 квартал и весь год - 28 марта.

16.6 Налог на доходы физических лиц

Учреждение признается налоговым агентом по исчислению и уплате налога на доходы физических лиц с доходов, начисленных в денежной форме в пользу сотрудников (налогоплательщиков).

Исчисление сумм налога производится нарастающим итогом с начала налогового периода по итогам каждого календарного месяца применительно ко всем доходам, в отношении которых применяется налоговая ставка, установленная в размере 13%, начисленным налогоплательщику за данный период, с зачетом суммы налога, удержанной в предыдущие месяцы текущего налогового периода.

Налогоплательщик имеет право воспользоваться стандартными, социальными и имущественными вычетами на основании личного заявления. Учреждение удерживает исчисленную сумму налога непосредственно из доходов налогоплательщика с учетом примененных вычетов.

Датой фактического получения налогоплательщиком дохода в виде оплаты труда признается последний день месяца, за который ему был исчислен доход за выполненные трудовые обязанности. Исчисление сумм налога на доходы физических лиц производится в последний день месяца, за который налогоплательщику начислен доход за выполненные трудовые обязанности. Удержание исчисленной суммы налога производится из доходов при их выплате по завершении месяца, за который был начислен доход за выполненные трудовые обязанности. Суммы исчисленного и удержанного налога с указанных выплат перечисляют в бюджет не позднее дня, следующего за днем выплаты налогоплательщику дохода.

Суммы налога на доходы физических лиц с начисленных доходов в виде пособий по временной нетрудоспособности и в виде оплаты отпусков исчисляются и удерживаются непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате. Суммы исчисленного и удержанного налога с указанных выплат перечисляются в бюджет не позднее последнего числа месяца, в котором производились такие выплаты.

Суммы налога на доходы физических лиц с начисленных доходов в виде иных выплат исчисляются и удерживаются непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате. Суммы исчисленного и удержанного налога с указанных выплат перечисляются в бюджет не позднее дня, следующего за днем выплаты налогоплательщику дохода.

Учреждение предоставляет следующую налоговую отчетность по налогу на доходы физических лиц:

- «Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом» (форма 6-НДФЛ) ежеквартально в срок не позднее

последнего дня месяца, следующего за соответствующим отчетным периодом (первых квартал, полугодие, девять месяцев), за год – не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом, в налоговый орган по месту нахождения Учреждения.

- «Справка о доходах физического лица» (форма 2- НДФЛ) по каждому физическому лицу ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом, в налоговый орган по месту нахождения Учреждения.

16.7 Страховые взносы

Учреждение является плательщиком страховых взносов на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование с начисленных выплат сотрудникам. Страховые взносы начисляются один раз в месяц при расчете заработной платы за вторую половину месяца.

Предельная величина базы для начисления страховых взносов устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации.

Страховые взносы с начисленных выплат сотрудникам Учреждения перечисляются в бюджет по месту нахождения Учреждения.

Учреждение представляет следующую отчетность по страховым взносам:

- «Расчет по страховым взносам» ежеквартально в срок не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (первый квартал, полугодие, девять месяцев, год) в налоговый орган по месту нахождения Учреждения;

- «Сведения о застрахованных лицах» ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации страхователя;

- «Сведения о страховом стаже застрахованных лиц» (форма СЗВ-СТАЖ) ежегодно в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом, в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации страхователя;

- «Расчет по начислениям и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма № 4-ФСС) ежеквартально, не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (первый квартал, полугодие, девять месяцев, год), в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации по месту регистрации страхователя.

17. Бюджетная и иная отчетность

17.1. Учреждении формирует и представляет бюджетную и иную отчетность пользователям, отвечающую следующим требованиям: уместность (релевантность), существенность, достоверность, сопоставимость, возможность

проверки и (или) подтверждения достоверности данных (верификация), своевременность, понятность.

17.2. Формирование и сроки представления консолидированной бюджетной и бухгалтерской отчетности осуществляются на основании:

Стандарта «Предоставление отчетности»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» и иных нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации и Министерства экономики и финансов Московской области.

17.3. Консолидированная квартальная и годовая бюджетная и бухгалтерская отчетность формируется в подсистеме сбора и формирования отчетности ПК «Web-Консолидация» ГИС РЭБ МО и представляется в установленные сроки в Министерство социального развития в Московской области в электронном виде с применением квалифицированных электронных подписей.

17.4. Индивидуальная бюджетная отчетность Учреждения - получателя бюджетных средств (далее – Отчетность) составляется на основе данных Главной книги.

До составления Отчетности производится сверка оборотов и остатков по регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета. Показатели годовой Отчетности подтверждаются данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

17.5. Учреждение представляет годовую бюджетную отчетность получателя бюджетных средств (форма 0503130) в налоговый орган по месту нахождения Учреждения в срок не позднее трех месяцев после окончания отчетного года.

17.6. Учреждение представляет статистическую отчетность в территориальный орган Росстата по месту регистрации Учреждения в установленные сроки.

17.7. Учреждение представляет иную отчетность в Министерство социального развития Московской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Министерство экономики и финансов Московской области, иные органы и организации в установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области сроки.

17.8. Учреждение публикует годовую консолидированную бюджетную отчетность в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в установленные сроки.

18. Правила документооборота и технология обработки учетной документации

18.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в приложении 6 к Учетной политике.

18.2. В Учреждении бюджетный учет ведется с применением средств комплексной автоматизации.

Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета в соответствии с Инструкциями № 157н, № 174н.

18.3. Учет операций по движению денежных средств, имущества и обязательств ведется с использованием программного продукта «1-С» версия 8.2.

18.4. Электронный документооборот осуществляется путем использования программного обеспечения, установленного в Учреждении, с применением квалифицированных электронных подписей:

с Министерством экономики и финансов Московской области - посредством государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» (ГИС РЭБ МО), в которую входят подсистема исполнения бюджета Московской области (АС «Бюджет»), подсистема сбора и формирования отчетности (ПК «Web-Консолидация»);

с кредитными организациями - посредством банковских автоматизированных систем;

с ПФР, ФНС, ФСС - по телекоммуникационным каналам связи.

Приложения:

Приложение № 1 – Положение о бухгалтерской службе ГБУСО МО «КЦСОР «Подольский»

Приложение № 2 – Рабочий план счетов бюджетного учета

Приложение № 3 – Унифицированные формы первичных учетных документов

Приложение № 4 – График документооборота

Приложение № 5 – Порядок отражения в бюджетном учете и бюджетной отчетности событий после отчетной даты.

Приложение № 6 - Об организации по учету и движению основных фондов и материальных запасов.