

Учетная политика учреждения для целей бухгалтерского учета

Учетная политика автономное учреждение социального обслуживания Удмуртской Республики «Комплексный центр социального обслуживания населения Увинского района» (далее – учреждение, КЦСОН Увинского района) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);

- приказом Минфина от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);

- приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);

- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

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

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, № 124н (далее – СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

І. Общие положения

1.1. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерской службой учреждения, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий (сканов) документов учетной политики. Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.2. В учреждении утверждены составы постоянно действующих комиссий:

- Комиссия по принятию к учету и списанию нефинансовых активов приложение № 1;
- Инвентаризационная комиссия приложение № 2;
- Комиссии по проверке показаний спидометра автомобилей приложение № 3;
- Комиссия по проведению внезапной ревизии кассы учреждения приложение № 4.

1.3. 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».

II. Технология обработки учетной информации

2.1. Обработка учетной информации осуществляется автоматизированным способом с применением 1С Предприятие (Бухгалтерия государственного учреждения, Камин: Расчет заработной платы). Бухгалтерский учет ведется в рублях.

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

- передача платежных документов на кассовое исполнение в Министерство финансов Удмуртской Республики (Минфин УР) через программный продукт электронного бюджета;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю через программный продукт Минфина УР (смарт-свод);
- передача отчетности по налогам, сборам, иным платежам в ФНС по УР, ФСС РФ, органы статистики, центр занятости;
- размещение информации о деятельности учреждения на сайте bus.gov.ru.

2.2. Регистры бухгалтерского учета на бумажный носитель формируются по итогам месяца. В целях обеспечения сохранности электронных документов еженедельно производится сохранение резервных копий баз 1С Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения и Камин: Расчет заработной платы.

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».

2.3. Ежемесячно к первичным документам формируются Журналы операций присваиваются номера согласно приложению № 11. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

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

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

III. Правила документооборота

3.1. Для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними в учреждении в целом применяются:

- формы первичных учетных документов класса 03 и класса 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утв. Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».

- при необходимости учреждением разрабатываются самостоятельно формы первичных учетных документов, либо формы, разработанные на основе имеющихся унифицированных

форм (например, путем удаления или добавления реквизитов) должны содержать следующие обязательные реквизиты, установленные ч. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, приложение № 12.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения, представлен в приложении № 17.

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

3.2. Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется учреждением в регистрах бухгалтерского учета:

- по формам, утв. Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.3. Регистры бухгалтерского учета формируются учреждением в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях. 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 ежегодно, в последний рабочий день года;

- 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;

- журналы операций, главная книга заполняются, оборотно-сальдовые ведомости ежемесячно;

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

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

3.4. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:

– КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

– КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме».

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

3.5. Правила документооборота для отражения ее в бухгалтерском учете, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов (график документооборота), порядок и сроки формирования регистров бухгалтерского учета установлены в приложении № 14.

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

3.6. Особенности применения первичных документов:

3.6.1. При приобретении и выбытии основных средств составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), протокол Комиссии по поступлению и выбытию активов;

3.6.2. На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), к которому прилагается экземпляр приказа руководителя о награждении с указанием перечня награждаемых лиц, либо смета на проведение мероприятия.

3.6.3. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется протокол либо акт в произвольной форме, в котором:

- указаны обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- поставлены подписи передающей и принимающей стороны;
- если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора в протоколе (акте) делается запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно и указываются цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

3.6.4. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями:

Наименование показателя	Код
Нерабочий оплачиваемый день	НО
Оплачиваемый день на прохождение диспансеризации	Д

3.7. Сроки хранения документов в учреждении устанавливаются в соответствии с Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» и утвержденной руководителем учреждения номенклатурой дел:

- а) годовая отчетность – постоянно;
- б) квартальная отчетность – не менее пяти лет;
- в) документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет;
- г) прочие бухгалтерские документы – не менее пяти лет.

Порядок хранения документации и организации архива учреждения представлен в приложении № 19.

3.8. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных финансовых документов учреждения установлен в приложении № 13. Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

IV. План счетов

4.1. По учреждению в целом рабочий план счетов бухгалтерского учета устанавливается на основании Единого плана счетов и Инструкции № 162н с указанием всех используемых аналитических счетов по учреждению(приложение № 6).

При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1-18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1-4	Аналитический код вида услуги: - 1002 «Социальное обслуживание»; - 1003 «Социальное обеспечение населения»; - 1006 «Другие вопросы в области социальной политики».
5-14	0000000000

Разряд номера счета	Код
15-17	Код вида поступлений и выбытий, соответствующий: - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - коду вида расходов - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения: 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидии на выполнение муниципального задания; 5 – субсидии на иные цели.

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

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение № 6).

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

В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии с Инструкцией № 162н.

4.2. Раздельный учет по источникам финансового обеспечения согласно п. 21 Инструкции № 157н в целях бухгалтерского учета обеспечивается на счетах бухгалтерского учета посредством кодов, которые указываются в 18-м разряде счета Единого плана счетов, а именно:

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения), которые детализируются по следующим видам доходов:

2.01130 – доходы от оказания платных услуг пенсионерам;

2.04130 – доходы от возмещения коммунальных услуг;

2.01150 - гранты, премии, добровольные пожертвования;

2.120 – доходы от сдачи в наем жилых помещений и пользование мебелью.

4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания

5 – субсидии на иные цели.

Учет хозяйственных операций осуществляется в разрезе источников финансирования в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий год.

V. Учет отдельных видов имущества и обязательств

5.1. Общие положения

5.1.1 Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах учета. Контроль первичных документов проводят сотрудники бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле, приложение № 15.

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

5.1.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (Приложение № 1):

- метод рыночных цен: справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен, либо данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа. В случае если стоимость актива не определена, комиссией учреждения по поступлению и выбытию

активов принимается решение, что в учете Учреждения объект учитывается в условной оценке -1 объект равен 1,00 рубль.

- метод амортизированной стоимости замещения. Определяется как стоимость полного восстановления (воспроизводства) или стоимость замены актива (стоимость покупки аналогичного актива с сопоставимым оставшимся сроком его полезного использования) за минусом накопленной амортизации.

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

5.1.3. 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 «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.2. Учет основных средств

5.2.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено стандартом «Основные средства», иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета. Также к основным средствам относятся печати Учреждения.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования при условии их соответствия критериям, установленным п. 8 стандарта «Основные средства».

Перечнем хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств определено, что из указанного имущество определяется как основные средства либо относится к материальным запасам, приложение № 7 к учетной политике.

5.2.2. Учет основных средств осуществляется в разрезе:

- недвижимого имущества
- иного движимого имущества
- особо ценного движимого имущества
- имущества, поступившего в учреждение на основании договора аренды (имущественного найма либо договору безвозмездного пользования).

Аналитический учет по отдельным видам основных средств обеспечивается путем открытия дополнительных аналитических счетов (субконто) к счетам 0 10100 000, 0 11100 000 и забалансовым счетам 25,26:

- «Безвозмездное пользование».

С целью раскрытия информации в Пояснительной записке к счетам учета основных средств вводится дополнительная аналитика (субконто):

- «В эксплуатации»;
- «На консервации»;
- «Не введен в эксплуатацию»;
- «Не соответствует требованиям эксплуатации»;
- «По договорам безвозмездного пользования»;
- «Требуют ремонта».(Основание: п.п., 51, 56 стандарта «Основные средства»)

5.2.3. Объекты основных средств, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02. Аналитический учет ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп объектов, материально ответственными лицами.

5.2.4. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 13 цифр, где: 1 – код источника финансирования; 2 – 5 – коды счета учета (приложение 1 к приказу Минфина от 23.12.2010 № 183н); 6 – 9 – год поступления; 10 – 13 – порядковый номер (001 – 999).

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

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской (штрихом), водостойким маркером, либо распечатывается на бумаге и приклеивается к нему.

Инвентарные карточки учета основных средств заводятся только на основные средства стоимостью свыше 10 000,00 руб.

5.2.5. В случаях установленных стандартом «Основные средства» стоимость объектов основных средств определяется по справедливой стоимости, посредством применения метода рыночных цен. В случае если стоимость актива не определена, комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов принимается решение, что в учете учреждения объект учитывается в условной оценке - 1 объект равен 1,00 рубль.

5.2.6. Срок полезного использования в целях принятия к учету объектов в составе основных средств и начисления амортизации определяется согласно п. 35 стандарта «Основные средства», исходя из б) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом: ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью; ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта; иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации; гарантийного срока использования объекта; сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

5.2.7. Начисление амортизации производится - линейным методом. По объектам основных средств амортизация начисляется в соответствии со Стандартом «Основные средства».

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

Амортизация объекта основных средств начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету и продолжается до 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Основание: пункты 33, 34 СГС «Основные средства».

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств и рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов, гарантийного срока использования объекта, сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение 1) в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации (линейный метод);
- б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется.
- в) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Основание: пункты 39 СГС «Основные средства».

5.2.8. Если эксплуатация объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных п. 8 стандарта «Основные средства». При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с положениями стандарта «Основные средства» о прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) объектов основных средств.

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

5.2.10. Списание активов с забалансового учета объектов основных средств производится на основании заключения комиссии по поступлению и выбытию активов в случае:

- непригодности к использованию;
- невозможности восстановления.

5.2.11. В целях организации работы по поступлению, выбытию и инвентаризации активов в Учреждении создаются комиссии. Каждая из созданных комиссий в своей деятельности руководствуется своим Положением (Приложение № 1, № 2).

5.2.12. При принятии имущества во временное пользование применяется Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Аренда», по договору аренды либо по договору безвозмездного пользования.

Объект учета аренды (Административное здание) в виде актива, отражается в составе основных средств по счету 111.42 «Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)». В случае если стоимость в договоре безвозмездного пользования не определена либо не представляется возможным определить, применяется условная оценка 1 рубль - 1 объект, где объект – месячное право пользования 1 квадратным метром площади помещения, предоставленного по договору.

Получение имущества в безвозмездное пользование признается доходами будущих периодов и учитывается на счете 401.40 «Доходы будущих периодов».

Принятое к учету право пользования активом подлежит амортизации в течение всего срока пользования имуществом, установленного договором, и отражается по счету 104.42 «Амортизация права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)». Начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме месячного права пользования (п. 21 СГС «Аренда»).

5.2.13. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета.

Основание: п. 45 СГС «Основные средства», п. 51 Инструкции №157н

5.2.14. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется - в виде отдельного документа.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

К решению комиссии прилагаются:

- акты внешнего осмотра членами комиссии;
- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (электрооборудование, компьютерная техника).

5.2.15. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами Учреждения, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию в организации;
- могут быть реализованы.

Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности Учреждения, выводятся из эксплуатации на основании Акта ф.0504104, списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 «Материальные ценности на хранении».
(Основание: п. 335 Инструкции № 157н)

5.2.16. 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 (приложение № 2). Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении № 10.

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 учреждения.

5.2.17. При передаче в эксплуатацию (при списании с балансового учета) основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости) в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно в эксплуатации» в карточках количественного учета материальных ценностей по фактической стоимости.

5.3. Учет нематериальных активов

5.3.1. В составе нематериальных активов (НМА) учитываются объекты, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

- есть надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- имеются документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т. п.) или исключительное право на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

5.3.2. Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в инвентарной карточке учета основных средств.

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

- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством РФ, получать экономические выгоды.

Нематериальные активы, по которым невозможно точно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. В целях определения амортизационных отчислений по ним срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет (п. 60, 61 Инструкции № 157н).

5.3.3. В случае, если стоимость нематериального актива не определена, в бухгалтерском учете Учреждения объект учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в условной оценке -1 объект равен 1,00 рубль. Находящихся в эксплуатации программные продукты, лицензии антивирусов, лицензии операционных систем компьютерной техники.

3.4. Учету имущества по счету 02 «Материальные ценности на хранении» подлежит отражение имущества сторонних организаций, переданных в пользование Учреждению по договору на основании акта приема-передачи. Учитывается по фактической стоимости, указанной в акте, либо в условной оценке -1 объект равен 1,00 рубль (в случае отсутствия стоимости в акте приема-передачи).

5.4. Учет материальных запасов

5.4.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98, 99, 118 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении № 7.

5.4.2. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: Бензин, Канцелярские принадлежности принятые к учету за счет благотворительной деятельности (ручки, тетради, обложки, карандаши и т.д. и т.п.) Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

Аналитический учет материальных запасов ведется по:

- наименованиям
- источникам финансового обеспечения

- материально ответственным лицам

5.4.3. Оценка материальных запасов при поступлении осуществляется следующим образом:

- приобретенных за плату – по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов на его покупку. Расходы, связанные с приобретением материальных запасов, распределяются пропорционально стоимости видов материалов;
- полученного безвозмездно – по справедливой стоимости на дату оприходования имущества. Справедливая стоимость определяется методом рыночных цен;

5.4.4. В соответствии с п. 108 Инструкции № 157н, списание (отпуск) материальных запасов на расходы (в производство, на содержание учреждения и т. п.) производится:

- по фактической стоимости каждой единицы
- по средней стоимости

5.4.5. При списании горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ) применяются:
- нормы, утвержденные Распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р, списание расходов на ГСМ производится по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше установленных норм Распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р.

5.4.6. Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, составляемых и предоставляемых в бухгалтерию в соответствии с графиком документооборота, приложение № 14. Также руководителем учреждения на каждую единицу автомобилей утверждается на зимний период зимняя надбавка к нормам расхода ГСМ и ее величина.

5.4.7. Выданные в эксплуатацию хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские товары списываются на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на хозяйственные нужды ф.0504210. Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списанию мягкого и хозяйственного инвентаря ф. 0504143. В остальных случаях материальные запасы списываются на нужды учреждения по акту о списании материальных запасов ф. 0504230.

5.4.8. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

5.4.9. Поступление материальных запасов, полученных по централизованному снабжению, до момента получения Извещения (ф.0504805), отражается на забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению». После того как получено извещение, в учете отражаются получение вложений в НФА, полученных в порядке централизованного снабжения, с одновременным отражением списания имущества с забалансового учета.

5.4.10. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как: аккумуляторы, двигатели, мосты, коробки передач и т.п. и т.д.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается: при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.44Х «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»; при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;

- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- их справедливой оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.5. Учет денежных средств

5.5.1. В учреждении ведется одна Кассовая книга по ф. 0504514. Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

Основание: п. 167 Инструкции N 157н.

5.5.2. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции с денежными средствами и с денежными документами (ордера с записью "Фондовый") при наличии. Журнал ведется электронно в программном продукте 1С предприятие и распечатывается на бумажный носитель конце года за текущий финансовый год, либо по мере необходимости.

Основание: п. 170 Инструкции N 157н.

5.5.3. Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией в установленных случаях (в том числе ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.);
- проведения внезапных ревизий кассы;

5.5.4. Внезапные ревизии кассы проводятся не реже, чем один раз в квартал. При этом может составляться кассиром в произвольной форме справка о фактическом наличии денежных средств в кассе с покупной разбивкой.

5.5.5. Списание недостач (оприходование излишков) наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

5.6. Учет готовой продукции, товаров, затрат при формировании себестоимости работ, услуг.

5.6.1. Оказанные услуги в соответствии с п. 122 Инструкции № 157н принимаются к учету по нормативно-плановой себестоимости. Учет расходов по формированию себестоимости ведется в рамках выполнения государственного задания и пропорционально распределяется на счете 109.60 по видам услуг:

5.6.2. При формировании себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг (п. 134, 135 Инструкции № 157н):

а) к прямым затратам в силу п. 134, 135 Инструкции № 157н относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно оказывающего услугу;
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги.

б) к накладным затратам относятся:

- затраты на коммунальные услуги;
- затраты на приобретение услуг связи;
- амортизационные отчисления;
- затраты на содержание имущества.

в) к общехозяйственным затратам относятся затраты на:

- оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала);
- юридические, справочные, консультационные услуги
- содержание административного здания
- прочие работы, услуги

6.3. Распределение накладных между видами деятельности в соответствии с п. 134, 135 Инструкции № 157н производится пропорционально прямым затратам по оплате труда. Распределение накладных между видами услуг, работ производится по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

Принятие к учету накладных расходов отражается проводками Дб 109.71.000 (КОСГУ 211-213) Кр 302.00.730 (Аналитика соответствует статье затрат), 303.00.730. Накладные расходы распределяются на себестоимость (Дб 109.60 Кр 109.70), а в части не распределяемых расходов на увеличение расходов текущего периода (Дб 401.20 Кр 109.70, КОСГУ 221, 223, 225, 226, 224, 290, 266, 310, 340).

5.6.4. Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

- на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг аналогично накладным расходам,
- нераспределяемые расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года на КБК Х.401.20.000

К общехозяйственным расходам относятся заработная плата руководителя или иного управленческого персонала, страховые взносы на зарплату и т.д. Принятие к учету общехозяйственных расходов отражается проводками Дебет 109.81.000 (211-213, 221-226, 262, 263, 271, 272, 290) Кредит 302.00.730 (Аналитика соответствует статье затрат), 303.00.730, 105.00.440, 104.00.410.

Общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость (Дб 109.60 Кр 109.80), а в части не распределяемых расходов на увеличение расходов текущего периода (Дб 401.20 Кр 109.70).

5.6.5. Списание фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг на уменьшение финансового результата производится ежеквартально согласно Сводной Справке-расчет, в которой отражены фактически выполненный объем работ, услуг в рамках выполнения государственного задания за конкретный период.

5.7. Расчеты с подотчётными лицами

5.7.1. Операции с наличными средствами, а также обеспечение сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке, порядок и сроки проведения проверок фактического наличия наличных денег определяются в соответствии с Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденным Указанием 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» и Порядком ведения кассовых операций с наличными средствами в учреждении, установленным приложением № 4.

5.7.2. Перечень должностных лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные цели и представительские расходы, и лимит подотчетных сумм устанавливаются приказом руководителя.

7.3. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или заявления, согласованного с руководителем. Выдача денежных средств под отчет

производится путем: выдачи из кассы либо перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

5.7.4. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы

устанавливается в размере 10 000 (десять тысяч) руб. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Центрального банка. Основание: пункт 4 указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.

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

5.7.6. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках, приложение № 8.

5.7.7. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных

ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

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

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

5.8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

5.8.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении, которого принимаются обязательства). Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале по прочим операциям.

5.8.2. 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.

5.8.3. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных

расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

5.9. Расчеты по обязательствам

5.9.1. Учет принятых обязательств и (или) денежных обязательств осуществляется в соответствии с п. 318 Инструкции № 157н на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с перечнем и порядком, установленных в приложениях № 9 и № 17.

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

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

5.10. Дебиторская и кредиторская задолженность

5.10.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию, приложение № 5 к учетной политике.

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

5.10.2. Списание безнадежной дебиторской (кредиторской) задолженности производится:

- в связи с прекращением исполнения обязательства вследствие невозможности его исполнения

Основанием для списания является:

- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности

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

- документы, являющиеся основанием для списания дебиторской задолженности, а именно: Акт о признании дебиторской задолженности нереальной ко взысканию, приложение № 5.

5.10.3. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной:

– по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
– по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

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

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

5.10.4. Учреждением ведется учет списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству РФ, способом.

5.10.5. Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

5.11. Учет доходов, расходов и финансовый результат

5.11.1. Доходами Учреждения в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности являются:

- Субсидия на выполнение государственного задания;

- Целевые субсидии (субсидии на иные цели);

- Доходы от оказания платных услуг;

- Доходы от собственности;

- Доходы от возмещения коммунальных и эксплуатационных услуг;

- Гранты, добровольные пожертвования.

Начисление доходов осуществляется в следующем порядке:

- по субсидии на выполнение государственного задания на дату заключения соглашения на весь объем суммы по соглашению с отражением в доходах будущих периодов;

- от реализации услуг, на дату их реализации (на дату составления акта оказанных услуг, иного документа, предусмотренного условиями договоров, подтверждающего фактическое исполнение услуг;
- в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) и по иным аналогичным доходам – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- в виде безвозмездно полученных денежных средств и иных аналогичных доходов – на дату поступления денежных средств на лицевой счет (в кассу);
- по сданному в наём и пользование имуществу – в последний день месяца (на дату составления акта об оказанных услугах) либо в день поступления денежных средств в кассу.

5.11.2. Средства, полученные от выполнения платных работ (услуг) используются учреждением для своих целей.

5.11.3. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (в случае если определена его стоимость за весь период действия, либо фиксированная цена), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».

5.11.4. Если же стоимость долгосрочного договора на оказание платных услуг за весь период действия не фиксирована, либо имеет условную (примерную) стоимость услуг за один месяц, то к таким договорам СГС «Долгосрочные договоры» не применяется.

5.11.5. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры», в случае если определена его стоимость за весь период действия, либо фиксированная цена.

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

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

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

- по страхованию гражданской ответственности (ОСАГО);
- по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- Лицензии на право пользования программными продуктами;
- заработная плата и начисления на заработную плату (отпуска, отгулянные на перёд);
- пользование справочными системами;
- подписка на периодические издания.

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, которые относятся к расходам будущих периодов, период равен сроку действия договора. По расходам на заработную плату и начисления на заработную плату, длительность периода устанавливается квартал.

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

5.11.8. В учреждении создаются резервы на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 16.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы».

5.11.9. Данные бухгалтерского учета и отчетности в учреждении формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год. Такие события носят названия события после отчетной даты.

Отражение в учете и отчетности учреждения событий после отчетной даты производится согласно Положению о порядке отражения в учете событий после отчетной даты, приложение № 18.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

6.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении № 2. 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».

6.2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении № 4.

6.3. Состав комиссии для проведения проверки показаний спидометра автомобильного транспорта учреждения приведен в приложении № 3.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

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

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

7.2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении № 15.

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

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

8.1. Для учреждения, устанавливаются следующие сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности:

- ежемесячные - до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- квартальные - до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- годовой отчет – не позднее даты, установленной приказом учредителя.

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

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

8.3. Учреждением представляется бухгалтерская отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

8.4. Утвержденная руководителем учреждения и наблюдательным советом отчетность представляется учредителю в установленные сроки на бумажном носителе в сброшюрованном и пронумерованном виде после ее принятия в свод в программном продукте Министерства финансов УР (Смарт – Свод). Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

8.5. Обнаруженные ошибки по бухгалтерскому учету после сдачи отчетности, но до ее утверждения, подлежат исправлению. Последним днем отчетного периода сформировать необходимые проводки: дополнительные или методом «красное сторно». Информацию о них и о том, какие показатели в отчетности изменились, раскрываются в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503760) (п. 2.6 приложения 5 Изменений, утвержденных приказом Минфина России от 16 ноября 2016 № 209н). Существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (или более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов.

8.6. Согласно п. 6 Инструкции № 157н, внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, приложение № 15

8.7. В учреждении организованы закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд бюджетного учреждения в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

9.1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения они обязаны в рамках передачи дел новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

9.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Минсоцполитики УР, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

9.3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении. Порядок передачи и перечень передаваемых бухгалтерских документов определен порядком передачи дел при смене главного бухгалтера, приложение № 20.

Главный бухгалтер

О.В. Русских

Учетная политика для целей налогообложения

Порядок ведения налогового учета

Ведение налогового учета возлагается на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером.

Налоговый учет ведется автоматизированным способом с применением программы «Бухгалтерия».

Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Налог на прибыль организаций

Для ведения налогового учета используются:

– регистры бухгалтерского учета с разделением по счетам бухгалтерского учета с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете;

Основание: статья 313 Налогового кодекса.

Учет доходов и расходов ведется методом начисления.

Основание: статьи 271, 272 Налогового кодекса.

Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется отдельно от других доходов и расходов. Раздельный учет ведется с использованием кода счета бухгалтерского учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (КФО) в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету.

Доходы и расходы в рамках целевого финансирования и целевых поступлений учитываются по КФО:

- 4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- 5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;

Раздельный учет целевых поступлений по КФО 2 «Приносящая доход деятельность» обеспечивается путем проставления штампа «Целевое поступление» на первичных документах, подтверждающих целевые доходы или расходы.

Средства целевого финансирования (целевые поступления), использованные не по целевому назначению, включаются в состав внереализационных доходов на одну из следующих дат:

- на дату, когда средства были использованы не по целевому назначению;
- на дату, когда были нарушены условия предоставления средств целевого финансирования (целевых поступлений).

Основание: пункт 14 статьи 250, подпункт 9 пункта 4 статьи 271 Налогового кодекса.

Учет амортизируемого имущества

Амортизация в целях налогового учета начисляется по имуществу, приобретенному за счет средств от приносящей доход деятельности, и используемому для ведения такой деятельности.

Срок полезного использования основных средств определяется по максимальному значению интервала сроков, установленных для амортизационной группы, в которую включено основное средство в соответствии с классификацией, утверждаемой Правительством РФ. Если основное средство не указано в классификации, срок полезного использования определяется по технической документации или рекомендациям производителей.

В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения срок полезного использования основного средства не увеличивается.

Основание: постановление Правительства от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», пункты 1 и 6 статьи 258 Налогового кодекса.

Срок полезного использования основных средств, бывших в употреблении, определяется равным сроку, установленному предыдущим собственником, уменьшенному на

количество лет (месяцев) эксплуатации данных основных средств предыдущим собственником. Норма амортизации по бывшим в употреблении основным средствам определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации предыдущими собственниками.

Основание: пункт 7 статьи 258 Налогового кодекса.

Срок полезного использования объекта нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства, а также исходя из срока полезного использования, обусловленного соответствующим договором. По нематериальным активам, срок полезного использования которых определить невозможно, применяется срок, равный 10 годам.

Основание: пункт 2 статьи 258 Налогового кодекса.

Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества (основным средствам и нематериальным активам) начисляется линейным методом.

Основание: пункты 1 и 3 статьи 259 Налогового кодекса.

Норма амортизации по всем объектам амортизируемого имущества определяется без применения понижающих и повышающих коэффициентов.

Основание: статья 259.3 Налогового кодекса.

Резерв на ремонт основных средств не создается. Расходы на ремонт основных средств признаются для целей налогообложения в составе прочих расходов в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в сумме фактических затрат.

Основание: статья 260 Налогового кодекса.

Учет материалов

В стоимость материалов, используемых в деятельности учреждения, включается цена их приобретения (без учета НДС и акцизов), комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, ввозные таможенные пошлины и сборы, расходы на транспортировку, суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материалов.

Основание: пункт 4 статьи 252, пункт 2 статьи 254 Налогового кодекса.

Стоимость материалов и другого имущества, не являющегося амортизируемым, включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода его в эксплуатацию.

Основание: подпункт 3 пункта 1 статьи 254 Налогового кодекса.

При выбытии материалы оцениваются по методу средней стоимости.

Основание: пункт 8 статьи 254 Налогового кодекса.

Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на соответствующих счетах к счету 1002 0000000000000 4(2).105.00.000 «Материальные запасы» в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета.

Основание: статья 313 Налогового кодекса.

Учет затрат

К прямым расходам на оказание услуг относятся:

- расходы на приобретение материалов, используемых в процессе оказания платных услуг, кроме общехозяйственных и общепроизводственных материальных затрат;
- расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- суммы страховых взносов, начисленные на заработную плату персонала, участвующего в процессе оказания услуг;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым в указанной деятельности.

Основание: пункт 1 статьи 318 Налогового кодекса.

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

Основание: пункт 2 статьи 318 Налогового кодекса.

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

Основание: пункт 4 статьи 250, подпункт 1 пункта 1 статьи 265 Налогового кодекса.

Расходы на мобильную связь учитываются в составе расходов в соответствии с установленными в учреждении лимитами.

В целях равномерного учета затрат учреждение создает резерв на оплату отпусков сотрудников один раз в квартал. Учет операций по формированию и использованию резерва ведется в регистре в произвольной форме. Порядок расчета резерва на оплату отпусков предусмотрен в приложении № 16.

Основание: статья 324.1 Налогового кодекса.

Порядок определения доходов и расходов

Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам 1002 00000000000000 4.205.31.000, 1002 (1003, 1006) 00000000000000 5.205.80.000 и следующих документов:

- соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- графиков перечисления субсидий;
- договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий, субсидий на капвложения, грантов в форме субсидий;
- договоров о пожертвовании;
- других документов, подтверждающих целевой характер получаемых средств или имущества.

Доходами для целей налогообложения от деятельности, приносящей доход, признаются доходы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 НК. При этом доходы, полученные в рамках деятельности, приносящей доход, в том числе от сдачи имущества в аренду, а также внереализационные доходы определяются на основании оборотов по счетам 1002 00000000000000 2.205.00.000 «Расчеты по доходам» и 1002 00000000000000 2.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

Для признания доходов для целей налогообложения применяются следующие правила.

Стоимость разовых услуг отражается в доходах по мере их оказания.

Стоимость безвозмездно полученного имущества в случаях, когда доход от такого имущества подлежит налогообложению, а также стоимость имущества, выявленного при инвентаризации, включается в состав налогооблагаемых доходов по рыночной стоимости. Рыночную стоимость устанавливает постоянно действующая в учреждении комиссия по поступлению и выбытию активов. В оценке учитываются положения статьи 105.3 Налогового кодекса. Итоги оценки оформляются в акте произвольной формы с приложением подтверждающих документов, на основе которых был произведен расчет:

- справки (другие подтверждающие документы) Росстата;
- прайс-листы заводов-изготовителей;
- справки (другие подтверждающие документы) оценщиков;
- информация, размещенная в СМИ, и т. д.

При невозможности определения рыночной стоимости силами комиссии учреждения к оценке привлекается внешний эксперт или специализированная организация.

Расходы, произведенные за счет средств целевого финансирования (субсидий), определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам:

- 1002 00000000000000 4.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»;
- 1002 00000000000000 4.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- 1003(1006) 00000000000000 5.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на иные цели, гранты в форме субсидий;

По счету 1002 00000000000000 2.401.20.200 в расходах за счет средств целевого финансирования учитываются затраты за счет целевых поступлений (пожертвований),

первичные документы по которым отмечены штампом «Целевое поступление» (детализация счета – «Расходы за счет целевых поступлений»).

Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, определяются по данным бухгалтерского учета на основании соответствующих оборотов по счету 1002 00000000000000 2.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»

Налог на добавленную стоимость

Доходы (расходы), полученные (произведенные) Учреждением не облагаются НДС. Учреждение не является плательщиком налога на добавленную стоимость. Отчетность не предоставляется.

Транспортный налог

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

Основание: глава 28 Налогового кодекса, региональный Закон «О транспортном налоге».

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

Налог на имущество организаций

Учреждение является плательщиком налога на имущество.

Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса.

Учреждение применяет льготы в соответствии с законодательством региона.

Основание: глава 30 Налогового кодекса.

Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

Основание: статья 372 Налогового кодекса.

Налоги и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса.

Земельный налог

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

Основание: глава 31 Налогового кодекса.

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

Налоги и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в местный бюджет по местонахождению учреждения и его структурных подразделений в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса.

В виду отсутствия в собственности (оперативном управлении) земельных участков Учреждение не является плательщиком земельного налога. Отчетность не предоставляется.

Главный бухгалтер

О.В. Русских