

**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное стационарное
учреждение социального обслуживания Московской области**

**"ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ
ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ"**

ПРИКАЗ

10.01.2022

№ 2

Орехово-Зуево

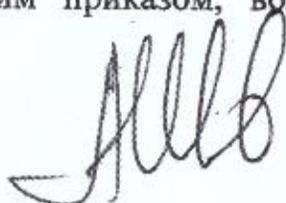
Об утверждении Положения об учетной политике

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Минфина РФ 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», от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями), от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных), бюджетных и автономных учреждений» (с изменениями и дополнениями), Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Налоговым кодексом РФ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об учетной политике в ГБУСО МО «Орехово-Зуевский психоневрологический интернат», согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Установить, что Положение об учетной политике применяется с 01 января 2022 года.
3. Приказ от 31.12.2020 № 375 «Об утверждении Положения об учетной политики» признать утратившими силу.
4. Контроль за соблюдением положений учетной политики утвержденной настоящим приказом, возложить на главного бухгалтера Афонасьеву И.М.

Директор



А.А. Иванов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу директора
ГБСУСО МО «Орехово-Зуевский
психоневрологический интернат»
от 10.01.2022 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
об учетной политике
государственного бюджетного стационарного учреждения
социального обслуживания Московской области
«Орехово-Зуевский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

1.1. Положение об учетной политике ГБСУСО МО «Орехово-Зуевский психоневрологический интернат» (далее соответственно – Положение об учетной политике, учреждение) определяет совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бухгалтерского и налогового учета.

1.2. Положение об учетной политике разработано с целью формирования в учете и отчетности максимально полной, объективной и достоверной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям.

1.3. Основные задачи бухгалтерского учета:

-формирование полной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, о принятых учреждением обязательствах, расчетах, полученных финансовых результатах, иной информации, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности;

-формирование бухгалтерской, бюджетной, статистической и иной отчетности.

1.4. Основные задачи налогового учета:

-формирование полной и достоверной информации об объектах налогообложения для определения налоговой базы;

-формирование и представление в установленном порядке налоговых деклараций и отчетности по налогам и страховым взносам (налоговая отчетность) в налоговые органы и внебюджетные фонды.

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

-Бюджетный Кодекс РФ (далее - БК РФ);

Налоговый Кодекс РФ (далее – НК РФ);

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС «Концептуальные основы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС «Аренда»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС «Обесценение активов»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС «Учетная политика»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»,

утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - с/ГС «Информация о связанных сторонах»);

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - с/ГС «Непроизведенные активы»);

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - с/ГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - с/ГС «Резервы»);

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - с/ГС «Долгосрочные договоры»);

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - с/ГС «Запасы»);

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - с/ГС «Нематериальные активы»);

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - с/ГС «Выплаты персоналу»);

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - с/ГС «Финансовые инструменты»);

-Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

-Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов

местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

-План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

-Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);

-Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания № 52н);

-Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее - Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);

-Указание 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 - Указание № 3210-У);

-Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее - Указание № 5348-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
- Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);
- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» (далее - Приказ Минфина России № 231н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - Порядок № 85н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);
- Постановление правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;
- 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);
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Московской области, относящимися к ведению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- 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); приказом Минфина 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».

1.6. Положение об учетной политике отражает особенности работы учреждения в части вопросов, которые не урегулированы законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области или в отношении которых законодательство предоставляет право выбора.

1.7. Положение об учетной политике утверждается директором учреждения (далее – директор) и применяется последовательно, из года в год.

1.8. Изменение Положения об учетной политике может производиться при следующих условиях:

- изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

- разработка или выбор нового способа ведения бухгалтерского или налогового учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского или налогового учета;

- существенное изменение условий деятельности экономического субъекта.

1.9. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

1.10. 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.

1.11. Ответственным за организацию бухгалтерского и налогового учета в учреждении является директор.

1.12. Бухгалтерский и налоговый учет в учреждении осуществляет бухгалтерская служба (далее – бухгалтерия), возглавляемый главным бухгалтером.

1.13. Сотрудники бухгалтерии в своей деятельности руководствуются действующим законодательством, положением о бухгалтерской службе, а также должностными инструкциями.

1.14. Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского и налогового учета, своевременное

представление полной и достоверной бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности.

1.15. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.

1.16. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в электронном виде с применением программного продукта 1С: Предприятие.

1.17.С использованием телекоммуникационных каналов связи и квалифицированной электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

-система электронного документооборота с Министерством экономики и финансов Московской области, территориальным органом Управления федерального казначейства по Московской области;

-передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

-передача отчетности в территориальный орган Росприроднадзора;

-передача отчетности и сведений персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;

-передача отчетности в территориальный орган ФСС РФ;

-передача статистической отчетности в территориальный орган Росстата;

-размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

2.Рабочий план счетов бухгалтерского учета

2.1. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 1 к настоящей Учетной политике.

2.2. Учреждение, при формировании рабочего плана счетов, применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«1»-деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность);

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

«3»-средства во временном распоряжении;

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

«5»-субсидии на иные цели.

3. Методология ведения бухгалтерского учета

3.1. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств:

- бюджета бюджетной системы РФ (в части переданных полномочий Министерства социального развития Московской области по исполнению публичных обязательств Московской области перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме);
- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- от приносящей доход деятельности (собственные средства учреждения);
- безвозмездно полученных;
- субсидий на иные цели.

3.2. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в валюте Российской Федерации - рублях и копейках.

3.3. Бухгалтерский учет - формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета на аналитических счетах Рабочего плана счетов и составление на ее основе бухгалтерской отчетности.

3.4. Бухгалтерский учет осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах, включенных в Рабочий план счетов, и методом простой записи на соответствующих забалансовых счетах, включенных в Рабочий план счетов.

3.5. Объекты бухгалтерского учета (активы, обязательства, доходы, расходы, иные объекты) признаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению и (или) изменению соответствующих активов, обязательств, доходов и (или) расходов, иных объектов бухгалтерского учета, вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств (или их эквивалентов) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций (по методу начислений).

3.6. Признание объекта бухгалтерского учета осуществляется в случае, если можно достоверно определить стоимость этого объекта, есть уверенность в будущем повышении (снижении) полезного потенциала, либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод, объект учета соответствует требованиям бухгалтерского учета.

3.7. Прекращение признания (выбытие с балансового учета) объекта бухгалтерского учета (по объектам, списание которых не требует согласования с Министерством имущественных отношений Московской области, Министерством социального развития Московской области) осуществляется на дату, по состоянию на которую прекратилось соблюдение хотя бы одного из условий признания объекта бухгалтерского учета.

3.8. По объектам, списание которых требует согласования с Министерством имущественных отношений Московской области, Министерством

социального развития Московской области, выбытие с балансового учета осуществляется на дату такого согласования.

3.9. Факты хозяйственной жизни подлежат оформлению первичными учетными документами.

3.10. Первичные учетные документы должны составляться в момент совершения фактов хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после окончания факта хозяйственной жизни. Ответственные за оформление и сроки сдачи документов в бухгалтерию утверждаются в Графике документооборота (Приложение № 2 к настоящему Положению об учетной политике).

3.11. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в бухгалтерию в установленные сроки для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

3.12. Сотрудники бухгалтерии не несут ответственности за оформление другими лицами первичных документов по свершившимся фактам хозяйственной жизни. Сотрудники бухгалтерии принимают документы, составленные надлежащим образом и подписанные ответственными лицами, поступившие по результатам внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и при наличии на документе разрешительной подписи руководителя или уполномоченного им на то лица. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств приведен в Приложение № 3 к настоящему Положению об учетной политике.

3.13. Обязательными реквизитами первичного учетного документа являются:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование участника хозяйственной операции, от имени которого составлен документ, а также его идентификационные коды;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи указанных лиц и их фамилия и инициалы.

3.14. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Перевод осуществляется

специализированными организациями согласно заключенным договорам на оказание услуг по переводу. Перевод первичного учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

3.15. Первичные документы 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. Первичные учетные документы, поступившие в учреждение в электронном виде, представляются в бухгалтерию на бумажном носителе с пометкой «Копия электронного документа».

3.16. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения хозяйственных операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом № 52н, при отсутствии установленных Приказом № 52н форм, - форм документов, унифицированными другими приказами профильных министерств и органов власти, а также формам, разработанным учреждением самостоятельно. Формы первичных учетных документов, разработанные учреждением самостоятельно отражены в Приложении №13.

3.17. Записи в регистры бухгалтерского учета (журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа.

3.18. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. При отсутствии возможности составить регистр в электронном виде он может быть составлен на бумажном носителе и заверен подписью главного бухгалтера и исполнителя. Правильность, полноту и своевременность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

3.19. Журнал операций открывается путем переноса с предыдущего периода остатков по счетам на начало периода. В журнале операций отражаются обороты по счетам за период, выводятся остатки по счетам на конец периода и формируются обороты по счетам для переноса в Главную книгу.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу.

3.20. Главная книга (ф.0504072) ведется ежемесячно единая по всем источникам финансирования. В Главной книге отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бухгалтерского учета в порядке возрастания.

При открытии Главной книги записываются суммы остатков на начало года и на начало периода (месяца) в соответствии с заключительным балансом за истекший год, обороты по дебету и кредиту за соответствующий период и с начала года, исходящие остатки, номера журналов операций.

В Главной книге подсчитывается общий итог оборотов за период с начала года. По всем счетам выводятся дебетовые или кредитовые остатки на начало следующего периода. 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.

3.21. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе установлена Приложением № 4 к настоящему Положению об учетной политике.

3.19. При представлении копии в другую организацию, отметка о заверении дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью.

3.20. Перечень унифицированных форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых в учреждении приведен в Приложении № 5 к настоящему Положению об учетной политике.

3.21. Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета (кроме карточек-справок (ф.0504417)), бюджетной, бухгалтерской, налоговой, статистической и иной финансовой отчетности осуществляется в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, по не менее пяти лет (ежемесячная отчетность, при наличии годовой отчетности, хранится 1 год).

карточки-справки (ф.0504417) хранятся не менее пятидесяти лет.

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

3.23. Нумерация финансовых документов осуществляется сплошным методом по всем источникам финансирования, нарастающим порядком в течение финансового года.

3.24. Право первой и второй подписи финансовых документов утверждается приказом руководителя учреждения.

3.25. Учреждение определяет следующие оценочные значения показателей, необходимых для ведения бухгалтерского учета и отражаемых в бухгалтерской отчетности, при отсутствии точного способа его определения:

- сроки полезного использования объектов основных средств, нематериальных активов, прав пользования активами;
- величины оценочных резервов;
- величины амортизационных отчислений;
- стоимостные значения материальных ценностей, учитываемых на забалансовых счетах;
- стоимостные значения справедливых стоимостей нефинансовых активов;
- прогнозные показатели доходов бюджета;
- иные значения показателей.

Оценочные значения должны подтверждаться расчетом, прогнозом, оценочным экспертным суждением (профессиональным суждением), решением комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Пересмотр (корректировка) оценочных значений не является исправлением ошибки. Информация о таких корректировках не подлежит раскрытию в бюджетной отчетности. Изменение оценочного значения отражается в бухгалтерской отчетности перспективно.

4. Порядок отражения событий после отчетной даты

4.1. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

4.2. Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания директором.

4.3. Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. Существенность события после отчетной даты определяется самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности.

4.4. К событиям после отчетной даты относятся:

-события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность;

-события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность.

4.5. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

4.6. В отчетном периоде события после отчетной даты отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета путем резервирования, а также в порядке исправления ошибок в бухгалтерском учете до подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

4.7. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность:

-объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;

-признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);

-признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым учреждение имеет непогашенную кредиторскую задолженность;

-погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;

-получение от страховой организации страхового возмещения или материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

-получение документа о получении (прекращении) права оперативного управления на имущество, в случае, когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;

-обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушение законодательства при осуществлении деятельности учреждением, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

4.8. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях:

-погашение учреждением кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;

-принятие решения о реорганизации учреждения;

-реконструкция или планируемая реконструкция;

-пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов.

5. Учет нефинансовых активов и иного имущества

5.1. Нефинансовые активы учреждения для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и произведенные активы, материальные запасы и вложения в нефинансовые активы.

5.2. В целях контроля за сохранностью и движением активов и иного имущества в учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия). Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов приведено в Приложении № 6 к настоящему Положению об учетной политике. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

5.3. Учет основных средств.

5.3.1. К основным средствам относятся материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, переданные в пользование.

5.3.2. Материальные ценности подлежат признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств (далее - объекты основных средств) при условии, что материальные ценности являются активами, принадлежат учреждению (находятся во владении (пользовании) на праве оперативного управления, учреждение осуществляет над ними контроль в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, материальные ценности обладают полезным потенциалом или способностью обеспечивать поступление экономических выгод и первоначальную стоимость материальных ценностей как объектов бухгалтерского учета можно надежно оценить (далее - критерии признания объекта основных средств).

5.3.3. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

5.3.4. 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 (далее - ОКОФ).

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

5.3.5. 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.

Объекты основных средств с одинаковым сроком полезного использования, стоимость которых не является существенной (до 10 000,00 рублей включительно) (периферийные устройства; мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения), по решению Комиссии могут объединяться в один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств. Учет данных объектов ведется электронно в одной инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032). Составные части компьютера: системный блок, монитор, клавиатура, мышь и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта - компьютера. Принтеры, сканеры учитываются как отдельные инвентарные объекты.

5.3.6. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, может учитываться как самостоятельный инвентарный объект.

5.3.7. Сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 40 процентов его общей стоимости.

5.3.8. Структурные части в объектах основных средств, принятых к учету до 2018 года, не выделяются.

5.3.9. Объектам основных средств стоимостью свыше 10 000,00 рублей (в том числе машинам и оборудованию, имеющим индивидуальный заводской номер), независимо от того, находятся ли они в эксплуатации, запасе или на консервации, присваиваются двенадцатизначные инвентарные номера, имеющие следующую структуру:

-первые шесть знаков – номер счета баланса;

-последние шесть знаков – порядковый номер инвентарного объекта.

5.3.10. Группа основных средств - совокупность активов, являющихся основными средствами, выделяемыми для целей бухгалтерского учета, информация по которым раскрывается в бухгалтерской отчетности

обобщенным показателем.

5.3.11. 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.

5.3.12. Единицы учета основных средств, определенные при их признании (принятии к бухгалтерскому учету), могут реклассифицироваться в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета. Выбытие инвентарного объекта из одной группы основных средств и отражение его в другой группе основных средств в случае реклассификации должно быть отражено в бухгалтерском учете одновременно. Перевод объекта основных средств в иную группу основных средств либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с его реклассификацией не приводит к изменению его стоимости в учете.

5.3.13. В связи с особенностями эксплуатации (п. 46 Инструкции 157н) инвентарные номера не проставляются на следующие объекты движимого имущества:

- театральные декорации;
- театральные костюмы;
- детские модули.

5.3.14. Объекты основных средств, приобретенные в результате обменных или необменных операций, принимаются к бухгалтерскому учету с момента признания по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств, приобретенных в результате обменных операций, признается сумма фактических вложений в их приобретение. Первоначальной стоимостью объектов основных средств, приобретенных в результате необменных операций, является их справедливая стоимость на дату приобретения.

5.3.15. Определение справедливой стоимости осуществляется методом рыночных цен, действующих на дату признания в учете объекта основных средств. Данные о текущей рыночной цене или о недавних сделках с аналогичными или схожими активами должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем Комиссией и оформляются протоколом.

5.3.16. Объекты основных средств, полученные учреждением от собственника (учредителя), от органов государственной власти, подведомственных Министерству учреждений, иной организации государственного сектора подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем) -

по стоимости, отраженной в передаточных документах.

5.3.17. Неучтенные объекты основных средств, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов принимаются к бухгалтерскому учету по справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

5.3.18. После признания в бухгалтерском учете актива в качестве объекта основных средств его учет осуществляется по балансовой стоимости. 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 (разукomплектации), а также переоценки объектов основных средств.

5.3.19. Разукomплектация объекта основных средств производится на основании решения Комиссии. Консервация объекта основных средств на срок более 3 месяцев (расконсервация) оформляется на основании приказа директора и решения Комиссии. Отражение консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более 3 месяцев отражается путем внесения в Инвентарную карточку объекта учета записи о консервации (расконсервации) объекта, без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 010100000 «Основные средства».

5.3.20. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта основных средств относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

5.3.21. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете. Переоценка стоимости объектов имущества и вложений в нефинансовые активы производится по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

Переоцененная стоимость – стоимость актива на дату переоценки за вычетом накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения актива.

5.3.22. 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 бухгалтерской отчетности на начало отчетного года.

5.3.23. В случае если порядок эксплуатации 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. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с критериями прекращения признания (выбытия с бухгалтерского учета) объектов основных средств. Замена пришедших в негодность комплектующих объекта основных средств, выполняющих свою функцию не самостоятельно, а только в составе комплекса (таких как монитор, мышь, клавиатура), рассматривается как использование прочих материалов при осуществлении ремонта с обязательным отражением изменения комплектации объекта основных средств в инвентарной карточке учета основных средств.

5.3.24. Не увеличивают балансовую стоимость объекта основных средств следующие затраты:

- на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;
- на проведение текущего ремонта.

5.3.25. Признание объекта основных средств в бухгалтерском учете прекращается в случае его выбытия:

- при принятии решения о списании объекта основных средств помимо воли учреждения – в случае хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации активов;
- при частичной ликвидации (в том числе при выполнении работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию);
- ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;
- по завершению мероприятий (разборки, демонтажа, уничтожения, утилизации и т.п.), предусмотренных при принятии решения о списании объекта основных средств;
- при передаче в соответствии договором безвозмездного пользования;
- при передаче другой организации государственного сектора;
- по иным основаниям, в том числе по основанию морального и физического износа объекта основных средств, нецелесообразности дальнейшего использования объекта основных средств, его непригодности, невозможности или неэффективности его восстановления;
- в иных случаях прекращения права собственности.

5.3.26. При принятии решения об отражении выбытия с бухгалтерского учета объекта основных средств учреждение руководствуется следующими критериями прекращения признания объекта основных средств:

- учреждение не осуществляет контроль над объектом основных средств и не обладает правом получения экономических выгод или извлечения полезного потенциала, связанных с распоряжением (владением и (или) использованием) данным объектом;

- учреждение не участвует в распоряжении (владении и (или) использовании) выбывшим объектом основных средств;

- величина дохода (расхода) от выбытия объекта основных средств имеет оценку;

- затраты, связанные с выбытием объекта основных средств, имеют оценку.

5.3.26. Одновременно со списанием с балансового учета стоимости объекта основных средств, вследствие его выбытия, подлежит списанию с балансового учета сумма накопленных амортизационных отчислений и убытка от обесценения актива.

5.3.27. Доходы, причитающиеся к получению при выбытии объекта основных средств, подлежат первоначальному признанию по справедливой стоимости.

5.3.28. Признание в учете и прекращение признания объектов основных средств (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, если иное не установлено распорядительными документами учреждения, на основании решения, оформленного первичным учетным документом.

5.3.29. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен.

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

При этом по объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы", в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп.

По объектам основных средств, информация по которым отсутствует в ОКОФ, исходя из 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.

5.3.30. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту может быть пересмотрен Комиссией.

5.3.31. При поступлении объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

5.3.32. Объекты основных средств, полученные учреждением по необменным операциям, до признания их в составе балансовых объектов учета (активов) учитываются на соответствующих забалансовых счетах Рабочего плана счетов учреждения по стоимости, указанной при их получении, а в случаях отсутствия таковой - в условной оценке: один объект- один рубль.

5.3.33. По результатам годовой инвентаризации на основании решения комиссии объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов учреждения.

5.3.34. Первоначальная стоимость, введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, списывается с балансового учета с

одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» Рабочего плана счетов.

5.3.35. Объекты движимого имущества стоимостью от 3 000,00 рублей до 10 000,00 рублей, принятые к учету до 01 января 2018 года, учитываются на балансовых счетах учреждения.

5.3.36. Ответственными за хранение технической документации на основные средства являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, подлежат хранению гарантийные талоны.

5.3.37. В случае одностороннего оформления первичных документов, документы составляются и заполняются только со стороны учреждения.

5.3.38. Аналитический учет основных средств ведется в инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф.0504031, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов движимого имущества стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества. Инвентарная карточка учета нефинансовых активов открывается на каждый объект основных средств и ведется электронно. Инвентарные карточки учета нефинансовых активов регистрируются в описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф.0504033). Материально ответственные лица ведут аналитический учет основных средств в книге учета (ф. 0504042), М-17 по их наименованиям и количеству. Страницы книг учета должны быть пронумерованы, книги прошнурованы и заверены подписью главного бухгалтера и печатью учреждения. Книги учета подлежат замене в случаях порчи, утраты и т.д., а также отсутствия свободного места для внесения записей (полного заполнения листов).

5.3.39. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств свыше 10 000,00 руб. оформляется требованием-накладной (ф. 0504204). Ввод в эксплуатацию объектов основных средств менее 10 000,00 руб. оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения № 0000-000005 (ф. 0504210).

5.3.40. Внутреннее перемещение объектов основных средств оформляется накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

5.3.41. Учет операций по поступлению, перемещению и выбытию объектов основных средств, включая основные средства, числящиеся на забалансовых счетах, ведется журнал операций №7 по выбытию и перемещению

нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы) (ф. 0504071).

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

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

5.3.44. Перечень и состав особо ценного имущества, закрепленного за учреждением, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно, утверждается Министерством социального развития Московской области.

5.4. Учет амортизации основных средств.

5.4.1. Стоимость объекта основных средств переносится на общехозяйственные расходы посредством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

5.4.2. Амортизация отражает величину стоимости основных средств, числящихся на балансе учреждения, перенесенную за период их использования на общехозяйственные расходы.

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

5.4.4. Начисление амортизации по объекту основных средств производится учреждением линейным методом, исходя из балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования. В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно, последним календарным днем месяца, в размере $1/12$ годовой суммы.

5.4.5. Начисление амортизации начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия. Начисление амортизации не может производиться свыше 100 процентов стоимости амортизируемого объекта. 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.

5.4.6. В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей

функционирования амортизируемого объекта основного средства, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации (разукомплектации), начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится линейным методом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

5.4.7. Под остаточной стоимостью амортизируемого объекта на соответствующую дату понимается балансовая стоимость объекта, уменьшенная на сумму накопленной амортизации и накопленного убытка от обесценения актива на соответствующую дату.

5.4.8. Под оставшимся сроком полезного использования на соответствующую дату понимается срок полезного использования амортизируемого объекта, уменьшенный на срок его фактического использования на соответствующую дату.

5.4.9. При принятии к учету объекта основного средства по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации и накопленным убытком от обесценения актива расчет годовой суммы амортизации производится линейным методом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету, и нормой амортизации, исчисленной, исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его принятия к учету.

5.4.10. Начисление амортизации на объекты прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бюджетного учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

5.4.11. Начисленная в размере 100 процентов стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

5.4.12. Начисление амортизации на объекты основных средств:

-стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется;

-стоимостью свыше 10 000,00 рублей до 100 000,00 рублей включительно - амортизация начисляется в размере 100 процентов первоначальной стоимости при вводе его в эксплуатацию;

-стоимостью свыше 100 000,00 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации.

5.4.13. На структурную часть объекта основных средств начисляется амортизация отдельно от амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств). По решению Комиссии стоимость объекта основных средств, состоящего из таких частей, распределяется между его частями. Амортизация по структурным частям объекта основных средств и по иным частям, составляющим совместно с структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), начисляется самостоятельно.

5.4.14. При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

5.4.14. Начисленная амортизация по объектам основных средств отражается в бухгалтерском учете путем накопления на соответствующих счетах Рабочего плана счетов.

5.4.15. Операции по амортизации основных средств отражаются в журнале операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы) (ф. 0504071).

Аналитический учет начисленной амортизации оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833).

5.5. Учет операций по обесценению активов.

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

5.5.2. Выявление признаков обесценения актива (тест на обесценение актива) осуществляется инвентаризационной комиссией в рамках годовой инвентаризации активов и обязательств.

5.5.3. В случае выявления признаков обесценения актива, Комиссией по поступлению и выбытию активов принимается решение о необходимости определения справедливой стоимости актива.

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

5.5.5. Убыток от обесценения актива в бухгалтерском 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).

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

5.5.7. 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.

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

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

5.6. Учет нематериальных активов.

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

5.6.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. 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;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные 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 исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

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

5.6.4. 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.

5.6.5. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется учреждением исходя из:

срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности;

срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации.

5.6.6. Единицей учета объекта нематериальных активов признается инвентарный объект.

5.6.7. Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в многографной карточке (ф. 0504054), по наименованиям нематериальных активов и с учетом материально ответственных лиц.

5.6.8. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

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

-прекращения срока действия исключительного права учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;

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

-в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6.10. Учет операций по поступлению, перемещению и выбытию нематериальных активов ведется в журнале операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы) (ф. 0504071).

5.7. Учет материальных запасов.

5.7.1. Материальные ценности в виде сырья, материалов, приобретенных для использования в процессе деятельности учреждения, учитываются в составе материальных запасов.

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Кроме этого к материальным запасам учреждение относит:

-канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, канцелярские ножницы, степлеры, калькуляторы;

-дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители, карты памяти и иные носители информации;

- бланки строгой отчетности;

- запасные части для периферийного оборудования: картриджи, мышки, клавиатуры, мониторы;
- детские игрушки, независимо от материалов их изготовления,
- изделия медицинского назначения (грелки, судна);
- хозяйственный инвентарь (лопаты, метла, швабры, ведра, корзины), инструменты, посуда и т.д.;
- цветочные горшки и кашпо, напольные вазы, информационные стенды, тара для хранения товарно-материальных ценностей;
- автомобильные шины, автомобильные чехлы;
- охранно-пожарные принадлежности (ГДЗК и т.д.);

5.7.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету на основании первичных учетных документов по первоначальной стоимости. При необходимости для целей учета оформляется Акт перевода наименования и единицы измерения товарно-материальных ценностей в соответствии с потребностями учреждения .

5.7.3. Первоначальной стоимостью объектов материальных запасов в целях ведения бухгалтерского учета признается сумма фактических вложений в их приобретение, предъявленных учреждению поставщиками и (или) подрядчиками, включая НДС.

5.7.4. Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению.

5.7.5. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

5.7.6. Признание в учете материальных запасов, остающихся в учреждении в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, отражается по справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

5.7.7. Первоначальной (фактической) стоимостью неуценных материальных запасов, принимаемых к учету по результатам инвентаризации, признается их текущая справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с доставкой и приведением их в состояние, пригодное для использования.

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

5.7.9. В случае если определение справедливой стоимости материальных запасов, полученных в результате необменной операции, на дату получения не представляется возможным, оценка их первоначальной стоимости производится на основании данных об их стоимости, предоставленных передающей стороной.

5.7.10. В случае если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной, такие активы отражаются в составе запасов в условной оценке: один объект-один рубль.

5.7.11. Материальные запасы могут реклассифицироваться в иную группу материальных запасов или в иную категорию объектов бухгалтерского учета. Перевод материальных запасов в иную группу либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с их реклассификацией не приводит к изменению их стоимости в учете и оформляется бухгалтерской справкой. (ф. 0504833).

5.7.12. Признание материальных запасов в качестве активов прекращается в случае их выбытия:

- при их использовании в деятельности учреждения;
- при их передаче другой организации государственного сектора;
- при их хищении, недостаче, потере.

5.7.13. Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производится на основании надлежаще оформленных актов с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов.

5.7.14. Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате их потерь при чрезвычайных обстоятельствах производится на основании надлежаще оформленных актов, с отнесением на чрезвычайные расходы текущего финансового результата.

5.7.14. Выбытие материальных запасов по основанию их списания (выдачи, отпуска на сторону) производится по средней фактической стоимости.

5.7.15. Материальные запасы (материалы, комплектующие, запасные части и т.п.), остающиеся в распоряжении учреждения в результате проведения работ по разуконплектации объекта основных средств, принимаются к учету по приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) и оцениваются по справедливой стоимости.

5.7.16. Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения.

5.7.17. Прием, хранение, материальный учет и выдача материальных ценностей осуществляется материально ответственными лицами, с которыми заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности

Материально ответственные лица ведут учет (приход, внутреннее перемещение, списание) товарно-материальных ценностей в книге учета (ф. 0504042), М-17, в арматурных карточках (мягкий инвентарь), личных карточках учета выдачи специальной одежды. Страницы книг учета должны быть пронумерованы, книги прошнурованы и заверены подписью главного бухгалтера и печатью учреждения. Книги учета подлежат замене в случаях порчи, утраты и т.д., а также отсутствия свободного места для внесения записей (полного заполнения листов).

Ежеквартально материально ответственное лицо предоставляет в бухгалтерию учреждения книги учета для сверки сведений с бухгалтерскими регистрами. О результатах проверок делаются соответствующие записи на отведенной для этого странице в конце книги.

5.7.18. При смене материально ответственных лиц на основании приказа директора производится инвентаризация с оформлением инвентаризационной описи ф. 0504087 и последующая внутренняя передача материальных запасов, которая оформляется требованием-накладной ф. 0504102.

5.7.19. Выдача со склада материальных ценностей в структурные подразделения оформляется требованием - накладной (ф. 0504204) сформированной на основании согласованной с директором заявки, составленной на основании норм расхода.

5.7.20. Внутреннее перемещение материальных запасов внутри учреждения между структурными подразделениями или материально ответственными лицами производится на основании заявки, согласованной с директором и оформляется накладной на внутреннее перемещение объектов НФА (ф. 0504102).

5.7.21. Бланки строгой отчетности (ф. 0504510), подлежат отражению в бухгалтерском учете учреждения на счете 105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

5.7.22 Указанные бланки отражаются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке 1 бланк - 1 руб.

Аналитический учет по счету 03 ведется по видам бланков (по наименованию бланка, номеру, серии) в книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045).

5.7.23. Учет отдельных видов материальных запасов производится в следующем порядке:

5.7.23.1. Медикаменты

Лекарственные препараты и медицинские материалы - медикаменты, компоненты, эндопротезы, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, дезинфекционные средства, кровь и перевязочные средства, иные лекарственные препараты и медицинские изделия, применяемые в медицинских целях (шприцы, катетеры, жгуты, гинекологические стекла, языкодержатели, тест-полоски и т.д.).

Синтетический учет лекарственных препаратов и медицинских материалов ведется на счете 2.105.31 или 4.105.31.

Учет лекарственных препаратов и медицинских материалов осуществляется на основании Приложения № 7 «Положение по учету лекарственных препаратов и медицинских материалов».

Итоговые данные по окончании месяца записываются в журнал операций № 7.1 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (медикаменты) (ф. 0504071).

5.7.23.2. Продукты питания

Аналитический учет продуктов питания ведется в оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035) по каждому материально-ответственному лицу. Записи в эту ведомость вносятся на основании данных накопительной ведомости по приходу продуктов питания (ф. 0504037) и накопительной ведомости по расходу продуктов питания (ф. 0504038) по каждому материально ответственному лицу. Учет натурального показателя осуществляется до второго знака после запятой, в исключительных случаях до третьего знака после запятой.

В накопительную ведомость по приходу продуктов питания (ф. 0504037) записи производятся на основании первичных (сводных) учетных документов, предусмотренных контрактом в количественном и стоимостном выражении. По окончании месяца подводятся итоги.

В накопительную ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038) записи производятся ежедневно на основании требования-накладной (ф. 0504204), которая формируется на основании меню-требования (ф. 0504202). Меню-требование (ф. 0504202) составляется на каждый день в соответствии с четырнадцатидневным меню по категориям питающихся на основании сведений о наличии проживающих, состоящих на питании на 9 часов утра

днем ранее. В случае изменения количества проживающих на начало текущего дня (9 утра) по сравнению с данными в рассчитанном меню-требовании менее трех человек корректировка меню-требования не производится.

По окончании месяца подсчитываются итоги, определяется стоимость израсходованных продуктов и одновременно сверяется с численностью довольствующихся.

Итоговые данные накопительной ведомости по расходу продуктов питания (ф. 0504038) по окончании месяца записываются в журнал операций № 7.2 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (продукты питания) (ф. 0504071).

Материально ответственные лица ведут аналитический учет продуктов питания в книге учета (ф. 0504042), М-17 по их наименованиям и количеству.

5.7.23.3. Горюче-смазочные материалы

Горюче-смазочные материалы (ГСМ) подразделяются на три группы материалов: топливо (бензин, дизельное топливо), смазочные материалы (моторные, трансмиссионные и специальные масла, смазки), тормозные и охлаждающие жидкости.

Аналитический учет бензина и дизельного топлива ведется в карточке учета работы автомобиля/агрегатов, работы и списания топлива дизельных электростанций за месяц. Карточка заполняется на основании путевого листа, который формируется отдельно на каждую единицу автотранспорта по наименованию и количеству топлива.

Аналитический учет смазочных материалов, тормозных и охлаждающих жидкостей отражается в акте расхода смазочных материалов, тормозных и охлаждающих жидкостей.

Нормы расхода бензина, дизельного топлива, смазочных материалов, тормозных и охлаждающих жидкостей разрабатываются учреждением на основании Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р, и утверждаются приказом директора. В случае отсутствия норм топлива в Методических рекомендациях учреждение заказывает их разработку в специализированной организации. Учет натурального показателя осуществляется до второго знака после запятой.

Синтетический учет ГСМ ведется на счете 2.105.33 или 4.105.33. Заправка бензином и дизельным топливом осуществляется на основании топливных карт. Поступление ГСМ отражается в бухгалтерском учете на основании первичных (сводных) учетных документов, предусмотренных контрактом, с

оформление приходного ордера на приемку материальных ценностей (ф. 0504207); количество дизельного топлива и бензина должно соответствовать показателям в путевых листах.

Ежемесячно составляется ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), акт о списании (ф. 0504230), подписывается комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов и утверждается директором.

Итоговые данные по окончании месяца записываются в журнал операций № 7.3 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (горюче-смазочные материалы) (ф. 0504071).

Ответственные лица ведут учет смазочных материалов, тормозных и охлаждающих жидкостей в книге учета материальных ценностей (ф. 0504042), М-17 по наименованиям и количеству.

5.7.23.4. Строительные материалы

Строительные материалы - все виды строительных материалов, используемые в целях строительства, реконструкции, ремонта и поддержания в надлежащем виде объектов недвижимого имущества. Строительные материалы, используемые для ремонта движимого имущества учитываются на счете х.105.36. Если нет возможности уверенно отнести строительные материалы на этот или иной счет, такие строительные материалы учитываются на счете х.105.36. Если строительные материалы купили на одни цели, а использовали на другие цели, в этом случае строительные материалы реклассифицируются в иную группу.

Виды строительных материалов:

- силикатные материалы (цемент, песок, кирпич), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жечь, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химикомоскательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;
- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и

прикрепления к фундаменту или опорам и стенам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительного-монтажных работ.

Синтетический учет строительных материалов ведется на счете 2.105.34 или 4.105.34. Поступление строительных материалов отражается в бухгалтерском учете на основании первичных (сводных) учетных документов, предусмотренных контрактом, с оформлением приходного ордера на приемку материальных ценностей (ф. 0504207). Получение со склада строительных материалов производится на основании служебной записки (заявки), утвержденной директором, и оформляется требованием-накладной (ф. 0504204).

Списание строительных материалов, израсходованных в целях ремонта и поддержания в надлежащем виде объектов недвижимости, оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), который служит основанием для отражения в учете учреждения выбытия со счетов учета материальных запасов. К акту о списании материальных запасов для детального обоснования оформляется дефектная ведомость на списание строительных, хозяйственных материалов, а также ведомость расхода строительных материалов на проведение ремонтных работ.

Итоговые данные по окончании месяца записываются в журнал операций № 7.4 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (строительные материалы) (ф. 0504071).

Материально ответственные лица ведут учет строительных материалов, в книге учета материальных ценностей (ф. 0504042), М-17 по наименованиям и количеству.

5.7.23.5. Мягкий инвентарь

К мягкому инвентарю относятся одежда и обувь получателей социальных услуг, включая постельное белье, полотенца и принадлежности, подгузники и одноразовые пеленки, а так же специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы) функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Синтетический учет мягкого инвентаря ведется на счете 2.105.35 или 4.105.35. Поступление мягкого инвентаря отражается в бухгалтерском учете

на основании первичных (сводных) учетных документов, предусмотренных контрактом, с оформлением приходного ордера на приемку материальных ценностей (ф. 0504207).

Получение со склада мягкого инвентаря производится на основании служебной записки (заявки) с приложением списка получателей социальных услуг на получение мягкого инвентаря. (за исключением подгузников и одноразовых пеленок), утвержденной директором, и оформляется требованием-накладной (ф. 0504204).

Списание мягкого инвентаря производится на основании служебной записки, утвержденной директором, и оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), который служит основанием для отражения в учете учреждения выбытия со счетов учета материальных запасов.

Списание подгузников и одноразовых пеленок производится на основании служебной записки, утвержденной директором, отчетом о движении санитарно-гигиенических средств и оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Итоговые данные по окончании месяца записываются в журнал операций № 7.5 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (мягкий инвентарь) (ф. 0504071).

Материально ответственные лица ведут учет мягкого инвентаря, в книге учета материальных ценностей (ф. 0504042), М-17 по наименованиям и количеству. Специальная одежда, средства индивидуальной защиты выдаются в личное пользование сотрудникам учреждения на основании норм, являющихся Приложением к Коллективному договору, и оформляются ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) с одновременным отражением в личной карточке учета выдачи СИЗ. При выдаче сотруднику в личное пользование специальная одежда, средства индивидуальной защиты подлежат списанию с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Учет предметов мягкого инвентаря (одежды, обуви, постельных принадлежностей) получателей социальных услуг осуществляется на основании Приложения № 8 «Положение по учету мягкого инвентаря».

5.7.23.6. Прочие материальные запасы подразделяются на две группы по сроку использования:

- группа «краткосрочного использования», к которой относятся дезинфицирующие средства, санитарно-гигиенические средства, стиральный порошок, канцелярские товары (за исключением дыроколов, ножниц, степлеров), посадочный материал (однолетние растения);

- группа «долгосрочного использования», к которой относятся посуда, игрушки, хозяйственный инвентарь и материалы, инструмент (включая медицинский), вазы, керамические горшки, жалюзи, швейные принадлежности, удобрения, книжная, иная печатная продукция, запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря, готовая продукция.

Синтетический учет прочих материальных запасов ведется на счете 2.105.36 или 4.105.36. Поступление прочих материальных запасов отражается в бухгалтерском учете на основании первичных (сводных) учетных документов, предусмотренных контрактом, с оформлением приходного ордера на приемку материальных ценностей (ф. 0504207).

Получение со склада материальных запасов производится на основании служебной записки (заявки), утвержденной директором, и оформляется требованием-накладной (ф. 0504204).

Внутреннее перемещение между материально ответственными лицами материальных запасов, находящихся в эксплуатации, производится на основании служебной записки (заявки), утвержденной директором, и оформляется накладной на внутреннее перемещение объектов НФА (ф. 0504102).

Списание материальных запасов, относящихся к группе «краткосрочного использования», производится на основании акта о списании материальных запасов (ф.0504230), с одновременным оформлением Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), списка белья, переданного в стирку, отчета о движении санитарно-гигиенических средств (подгузники, наборы). Списание дезинфицирующих средств, чистящих и моющих средств с материально ответственных лиц учреждения производится по нормам, утвержденным Приказом директора.

Списание материальных запасов, относящихся к группе «долгосрочного использования», (за исключением хозяйственного инвентаря и посуды) производится на основании акта о списании материальных запасов (ф.0504230) с одновременным оформлением дефектной ведомости на списание строительных, хозяйственных материалов (указывается тип поломки, повреждения), акта установки агрегатов и запасных частей. Запасные части, используемые в целях ремонта транспортных средств (двигатели, аккумуляторы, шины, покрышки и т.д.), отражаются на забалансовом счете 09 в момент их выбытия с балансового счета 0.105.36 и

учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортных средств по цене приобретения.

Списание материальных запасов относящихся к группе «долгосрочного использования», включая хозяйственный инвентарь и посуду, производится на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143) с одновременным оформлением дефектной ведомости (указывается тип поломки, повреждения), книги регистрации боя посуды (ф. 0504044).

Итоговые данные по окончании месяца записываются в журнал операций № 7.6 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (прочие материалы) (ф. 0504071).

Материально ответственные лица ведут учет прочих материальных запасов, в книге учета материальных ценностей (ф. 0504042), М-17 по наименованиям и количеству.

6. Учет финансовых активов.

6.1. Синтетический учет операций с безналичными денежными средствами ведется на счете 0.201.11 по каждому коду финансового обеспечения и лицевому счету.

6.2. Учет хозяйственных операций с безналичными денежными средствами отражается в журнале операций № 2 с безналичными денежными средствами (ф. 0504071) в разрезе финансового обеспечения. Приложения к журналу должны быть пронумерованы, прошнурованы.

6.3. Выписки по каждому лицевому счету выводятся на печать ежедневно по факту совершения хозяйственной операции. Приложения к выписке (платежные поручения, уведомления, заявки на получение наличных денег) хранятся в электронном виде в программном обеспечении 1С «Предприятие» и выводятся на печать по мере необходимости.

6.4. Учет кассовых операций осуществляется в соответствии с указанием Центрального Банка Российской Федерации 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», Инструкциями № 157н и № 174н. «Положение о порядке ведения кассовых операций в учреждении» приведено Приложении № 9 к настоящей Учетной политике.

6.5. Денежные средства и денежные документы хранятся в кассе учреждения.

6.6. Прием в кассу и выдача из кассы денежных средств оформляется приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) соответственно.

6.7. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляется приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) соответственно с оформлением на них записи «Фондовый».

6.8. Нумерация приходных и расходных кассовых ордеров ведется отдельно по денежным средствам и денежным документам.

6.9. Учет кассовых операций ведется в кассовой книге (ф. 0504514).

6.10. Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

6.11. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги учреждения с проставлением на них записи «Фондовый».

6.12. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых

6.13. В составе денежных документов учитываются (п. 169 Инструкции 157н):

- почтовые марки и маркированные конверты;
- талоны на бензин, топливные карты;
- оплаченные путевки в санатории;
- полученные извещения на денежные переводы;
- бланки трудовых книжек.

6.14. Синтетический учет наличных денежных средств ведется на счете 0.201.34 в разрезе видов финансового обеспечения.

На счете 0.210.03 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам» отражаются операции с наличными денежными средствами: получение наличных денег с лицевых счетов и их сдачу на лицевые счета.

6.15. Учет хозяйственных операций по наличным денежным средствам ведется в журнале операций №1 по счету «касса» (ф. 0504071). Приложения к журналу должны быть пронумерованы, прошнурованы.

6.16. Учет хозяйственных операций по денежным документам ведется в журнале операций №8 по прочим операциям (ф. 0504071).

7. Учет расчетов

7.1. Расчеты с подотчетными лицами

7.1.1. Для учета расчетов с подотчетными лицами применяется счет 0.208.00.

7.1.2. Денежные средства выдаются под отчет на общехозяйственные (административные) расходы только подотчетным лицам, работающим в учреждении. Денежные средства под отчет выдаются из кассы наличными или перечисляются на лицевой счет работника и должны расходоваться

строго по назначению. Максимальная сумма, подлежащая выдаче под отчет на общехозяйственные (административные) расходы, составляет 20 000,00 рублей.

7.1.3. Денежные средства выдаются по распоряжению директора в под отчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается. Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением. Максимальный срок выдачи подотчетной суммы устанавливается 30 календарных дней. Работники, получившие денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны предъявить в бухгалтерию авансовый отчет (ф.0504505) об израсходованных суммах не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства. Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ: с заполнением необходимых граф, указанием реквизитов, наличием подписей и т.д.

7.1.4. Выдача денежных средств под отчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

7.1.5. Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается.

7.1.6. Основанием для выплаты работнику перерасхода по авансовому отчету или возврата неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный директором.

7.1.7. В исключительных случаях, когда работник учреждения с разрешения директора произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному директором учреждения, с приложением подтверждающих документов и заявления на возмещение понесенных расходов.

7.1.8. В целях контроля, возмещение расходов, понесенных за счет собственных средств сотрудников, осуществляется только по расходам на командировочные расходы, на услуги связи, на услуги нотариуса. Заявление и Авансовый отчет должны быть предоставлены директору учреждения не позднее 14 дней с момента осуществления таких расходов.

7.1.9. Суммы превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) в течение 30 календарных дней выдаются из кассы наличными или перечисляются на лицевой счет работника.

7.1.10. Остаток неиспользованного аванса вносится в кассу подотчетным лицом не позднее дня, следующего за днем утверждения директором авансового отчета.

7.1.11. Если работник в установленный срок не представил авансовый отчет или не возвратил остаток неиспользованного аванса, работодатель имеет право удержать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

7.1.12. При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

7.1.13. Порядок направления работников в служебные командировки и возмещения командировочных расходов установлен в Приложении №10 к настоящему Положению об учетной политике.

7.1.14. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным средствам, расчеты по полученным денежным документам) в журнале операций №3 по расчетам с подотчетными лицами (ф. 0504071). Приложения к журналу должны быть пронумерованы, прошнурованы.

7.2. Расчеты по принятым обязательствам

7.2.1. Для учета расчетов по принятым обязательствам применяется счет 0.302.20 и 0.302.30.

7.2.2. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в журнале операций № 4.1 журнал операций с поставщиками и подрядчиками (работы, услуги) (ф. 0504071) и № 4.2 журнал операций с поставщиками и подрядчиками (нефинансовые активы) (ф. 0504071) в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства) и видов финансового обеспечения.

7.2.3. Записи в журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками производятся на основании первичных (сводных) учетных документов, предусмотренных контрактом, подтверждающих выполнение поставщиками и подрядчиками обязательств по поставке товаров, выполнению работ и оказанию услуг, а также первичных учетных документов, подтверждающих оплату поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг.

Первичные (сводные) учетные документы, предусмотренные контрактом, прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

7.3. Расчеты по выданным авансам

7.3.1. Суммы денежных средств, перечисленные учреждением в виде авансов в счет оплаты материальных ценностей, работ, услуг и прочих расходов, учитываются на счете 0.206.00. Счет предназначен для формирования в денежном выражении информации о состоянии расчетов по произведенным предварительным оплатам в рамках государственных договоров (контрактов) на нужды учреждения, иным соглашениям и операций, изменяющих указанные расчеты.

7.3.2. Размер авансовых платежей и сроки их перечисления с лицевых счетов учреждения определяются в договорах, заключенных для нужд учреждения.

7.3.3. Учреждение руководствуется правилами авансирования, установленными для соответствующих получателей бюджетных средств нормативными правовыми актами РФ, Московской области.

7.3.4. Требование об ограничении размеров авансов распространяется на все контракты (договоры), заключаемые учреждением, независимо от источника их финансового обеспечения.

7.3.5. Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам выданных авансов в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

7.4. Учет расчетов по оплате труда и расчетов по выплатам социального характера.

7.4.1. Оплата труда сотрудников учреждения производится на основании Постановления Правительства Московской области от 09.07.2007г. № 507/23 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Московской области», Коллективного договора учреждения и иных нормативных актов Российской Федерации и Московской области.

7.4.2. Для учета расчетов по оплате труда применяется счет 0.302.10; для учета расчетов по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме применяется счета 0.302.65, 0.302.66; для расчетов по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам применяется счет 0.302.64

7.4.3. Начисление заработной платы и иных выплат сотрудникам производится на основании первичных документов: приказов о приеме на работу, увольнении, переводе, предоставлении отпуска, командировании, назначении надбавки за стаж работы в учреждении, увеличении оклада, назначении выплат за исполнение обязанностей или выполнение дополнительной работы премировании, листов нетрудоспособности, табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421), документов, подтверждающих право на получение пособий, иных выплат. В таблице учета

использования рабочего времени (ф. 0504421) отражается фактически отработанное время.

7.4.4. Учет хозяйственных операций 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 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071).

7.4.5. Записи по начислениям и выплатам заработной платы и иных выплат сотрудникам учреждения отражаются в расчетной ведомости (ф.0504402).

7.4.6. Срок выплаты заработной платы за первую половину месяца устанавливается 20 числа текущего месяца, срок выплаты заработной платы за вторую половину месяца устанавливается 5 числа месяца, следующего за расчетным. В случае если на установленные дни выдачи заработной платы приходится выходной день, выплата заработной платы производится в день, предшествующий данному выходному дню.

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

7.4.7. При выплате заработной платы за вторую половину месяца сотруднику выдается расчетный листок.

7.4.8. Заработная плата и иные выплаты перечисляются на счет банковской карты сотрудника, открытый в кредитной организации, указанный в его письменном заявлении, в исключительных случаях заработная плата выплачивается через кассу учреждения. Для перечисления заработной платы и иных выплат сотрудникам формируется реестр зачислений заработной платы и иных выплат на счета сотрудников, который подписывается директором, главным бухгалтером, ставится печать учреждения, после чего он подписывается электронно-цифровой подписью и электронно направляется в банк. После зачислений денежных средств на счета сотрудников банк предоставляет Реестр на зачисление, подписанный электронно-цифровой подписью банка.

7.4.9. Для учета сведений о начисленных заработной плате и иных выплатах, удержаниях и суммах к выдаче ведутся карточки-справки (ф.0504417) по каждому сотруднику.

7.4.10. Учет расчетов ежемесячных денежных выплат на личные расходы детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей ведется на счете 1.302.62 на основании соглашения «О передаче бюджетному учреждению Московской области, в отношении которого Министерство социального развития Московской области осуществляет функции и полномочия учредителя, полномочий Министерства социального развития

Московской области по исполнению публичных обязательств Московской области перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме», которое заключается на календарный год.

Для перечисления денежных средств на личные счета детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, составляется «Ведомость "Расчет ежемесячных денежных выплат на личные расходы детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей"».

7.5. Учет расчетов по платежам в бюджет

7.5.1. Для учета расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации применяется счет 0.303.00. по видам финансового обеспечения.

7.5.2. Виды платежей в бюджеты:

-налог на доходы физических лиц, удержанный из сумм заработной платы и вознаграждений физических лиц за выполнение ими трудовых или иных обязанностей, выполнение работ, оказание услуг;

-налоговые и иные обязательные платежи, начисленные в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

-страховые взносы на обязательное социальное страхование, начисленные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-иные платежи в бюджет, начисленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5.3. Начисление налогов, сборов, штрафов производится на основании «Сведений для отражения зарплаты в бухучете», расчетов по налогам и сборам, документов о наложении штрафных санкций.

7.5.4. Учет хозяйственных операций по начислению налогов, страховых взносов с заработной платы, пособий, ежемесячных и единовременных выплат ведется в журнале операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071).

7.5.5. Учет хозяйственных операций по начислению имущественных налогов, сборов, штрафов ведется в журнале операций № 8 по прочим операциям (ф. 0504071).

7.5.6. Аналитический учет по счету ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051), в разрезе бюджетов и соответственно зачисляемых видов платежей.

8. Учет доходов

8.1. Доходные операции отражаются в бухгалтерском учете с применением синтетических счетов 0.205.00 "Расчеты по доходам" и 0.209.00 "Расчеты по ущербу и иным доходам".

8.2. Счет 0.205.00 предназначен для учета расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных учреждением в момент возникновения

требований к их плательщикам на основании договоров, соглашений, при выполнении учреждением возложенных на него согласно законодательству РФ функций, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат.

8.3. Источниками доходов (поступлений) учреждения являются:

- субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания (код вида финансового обеспечения 4);
- субсидии на иные цели (код вида финансового обеспечения 5);
- выручка от оказания социальных услуг в стационарной форме на платной и на частично платной основе (код вида финансового обеспечения 2);
- выручка от оказания социальных услуг в полустационарной форме на частично платной основе (код вида финансового обеспечения 2);
- выручка от оказания флюорографических услуг (код вида финансового обеспечения 2);
- добровольные имущественные взносы и пожертвования (код вида финансового обеспечения 2);
- доходы, получаемые от списания имущества учреждения (код вида финансового обеспечения 2);
- доходы, получаемые от штрафных санкций (код вида финансового обеспечения 2);
- другие не запрещенные законом поступления.

8.4. Счет 0.209.00 используется для формирования в денежном выражении информации о состоянии расчетов по суммам причиненного учреждению ущерба, а также по иным доходам. С его применением осуществляется учет расчетов :

- по суммам выявленных недостатков, хищений, порчи денежных средств и иных ценностей;
- по суммам причиненного имуществу учреждения ущерба, подлежащего возмещению виновными лицами в установленном законодательством РФ порядке;
- по суммам предварительной оплаты, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда;
- по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным (не удержанным из заработной платы);
- по суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- по суммам излишне произведенных выплат;

-по суммам принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством РФ, при возникновении страховых случаев;

-по суммам ущерба, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц учреждения;

-по суммам компенсации расходов, понесенных учреждением в связи с реализацией требований, установленных законодательством РФ;

-по иным ущербам, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженным на счетах расчетов 0.205.00.

8.5. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой Комиссией по поступлению и выбытию активов.

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

8.7. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их.

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

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

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

8.9. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0.401.10.172.

8.10. Показатель размера расчетов с учредителем (счет 0.210.06.) корректируется при изменении показателей. На суммы изменений учредителю направляется извещение (ф. 0504805).

8.11. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в журнале операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071).

9. Формирование и учет себестоимости

9.1. Для учета затрат на оказание услуг обеспечивается их группировка по экономическим элементам и по статьям калькуляции с подразделением на:

-прямые затраты;

-накладные расходы;

-общехозяйственные расходы (в том числе распределяемые и не распределяемые).

9.2. В связи с тем, что невозможно однозначно отнести затраты на конкретную услугу, затраты формируются на счете 0.109.70. «Накладные расходы» с последующим распределением по видам услуг и отнесением на счет 0.109.60. «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

9.3. В составе накладных расходов при формировании себестоимости оказанных услуг (на счете 0.109.70.) учитываются расходы, непосредственно связанные с их оказанием (выполнением, изготовлением), в том числе:

-затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с оказанием услуги (медицинские работники, работники отдела бытового обслуживания, отдела организации питания, отделения социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания, отделения трудовой реабилитации и отделения «Аптека»), и начисления на выплаты по оплате труда названных работников, включая взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

-материальные затраты направленные для оказания услуги (продукты питания, медикаменты, мягкий инвентарь, предназначенный для обеспечения получателей социальных услуг, предметы личной гигиены и т.д.);

-затраты на оплату услуг врачей-консультантов, услуг по погребению, исследований по эпидемиологической и клинической бактериологии, анализов крови, организации разного рода мероприятий и поездок и т.д.).

9.4. При калькулировании фактической себестоимости услуг, накладные расходы распределяются по видам услуг ежеквартально. В качестве базы для распределения принимается весь объем денежных средств, поступивших в отчетном квартале по каждому виду оказанных услуг, независимо от источника.

9.5. В составе общехозяйственных расходов учитываются (на счете 0.109.80.):

В части распределяемых расходов:

-затраты на оплату труда вспомогательного персонала (весь остальной персонал), и начисления на выплаты по оплате труда названных работников, включая взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые

взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

-затраты на приобретение услуг связи;

-затраты на приобретение транспортных услуг;

-затраты на приобретение коммунальных услуг;

-затраты на приобретение услуг (работ) по содержанию имущества;

-затраты на приобретение прочих работ (услуг), кроме затрат, относящихся к прямым затратам;

-амортизация основных средств;

-затраты на потребление материальных запасов, не относящихся к прямым затратам.

В части не распределяемых расходов:

-затраты на приобретение консультационных и информационных услуг.

9.6. Распределяемые общехозяйственные расходы ежеквартально распределяются по видам оказанных услуг и относятся на себестоимость. В качестве базы для распределения общехозяйственных расходов принимается весь объем денежных средств, поступивших в отчетном квартале за оказанные услуги, независимо от источника.

9.7. Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции (на счете 0.109.00.):

-затраты на оплату разного рода госпошлин;

-затраты на уплату налогов;

-штрафные санкции;

-чрезвычайные расходы;

-спи́санная дебиторская задолженность, безнадежная к взысканию.

Указанные расходы отражаются по мере их возникновения по дебету счета 0.401.20.

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

-сформированная на счете 21096X000 – в дебет счета 240110131;

-сформированная на счете 41096X000 – в дебет счета 440110131;

9.10. При выполнении работ, оказании услуг за счет средств субсидий на иные цели себестоимость услуги не формируется, затраты на услуги относятся на счет 5.401.20.

10. Учет резервов предстоящих расходов

10.1. Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 040160000.

10.2. В учреждении создается резерв предстоящих расходов на оплату отпусков, оплату налогов.

10.3. Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков создается в отношении предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование работника учреждения. Резерв на оплату налогов создается в отношении предстоящей оплаты налогов (земельный налог, налог на имущество, транспортный налог, плата за загрязнение окружающей среды и т.д.) за 4 квартал отчетного года.

10.4. При расчете резерва учреждение пользуется положениями Письма Минфина РФ от 20.05.2015 N 02-07-07/28998. Расчет резерва на отпуска создается не позднее 31 декабря отчетного года, исходя из планируемого количества дней отпуска работников учреждения в соответствующем году, согласно сведениям отдела кадров учреждения и средней заработной платы по учреждению в целом.

10.4. Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

10.5. В случае, если выплаты отпускных превысили суммы начисленного резерва, сумма превышения относится на затраты учреждения в общеустановленном порядке.

10.7. Если на конец отчетного года расходы, для которых формировался резерв израсходована не полностью, она корректируется исходя из новых расчетов.

10.8. Аналитический учет по счету 040160000 ведется в Карточке учета средств и расчетов, по видам создаваемых резервов.

10.9. Итоговые данные по окончании месяца записываются в журнал операций № 8 по прочим операциям (ф. 0504071).

11. Учет операций по санкционированию

11.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

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

11.2. Учет бюджетных обязательств осуществляется на основании:

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

11.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- первичных (сводных) учетных документов поступления, предусмотренных контрактом;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности; решения контрольно-надзорного органа о привлечении к ответственности.
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- иного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия бюджетных обязательств.

11.4. Аналитический учет обязательств ведется в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064) в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

11.5. Итоговые данные по окончании месяца записываются в журнал операций № 8 по прочим операциям (ф. 0504071).

12. Забалансовые счета

12.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности) в журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213).

12.2. Счет 01 «Имущество, полученное в пользование» предназначен для учета: имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды (имущества казны и иного имущества, полученного на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя); имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется учреждение (орган власти) при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления); имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Счет 02 «Материальные ценности на хранении» предназначен для учета материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых учреждением на хранение (средства технической реабилитации) в переработку, имущество, в отношении которого принято решение о списании. До момента его демонтажа (утилизации, уничтожении) - в условной оценке: один объект-один рубль.

12.4. На счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- квитанция (ф.0504510);
- иные бланки строгой отчетности.

Бланки трудовых книжек учитываются по цене приобретения. Иные бланки строгой отчетности отражаются на забалансовом счете в условной оценке - один рубль за один бланк.

12.5. На счете 04 «Сомнительная задолженность» учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;

- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам, хищениям.

12.6. На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет ведется по группам:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- шины, диски, покрышки;
- карбюраторы;
- коробки передач;
- фары.

12.7. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по группам:

- залог;
- поручительство;
- банковская гарантия.

12.8. Аналитический учет по счетам 17 «поступления денежных средств» и 18 «выбытия денежных средств» ведется в карточке учета средств и расчетов (ф.0504051) в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий).

12.9. На забалансовом счете 20 «задолженность, не востребованная кредиторами» учет ведется по группам:

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

На забалансовый счет 20 «задолженность, не востребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

12.10. Основные средства на забалансовом счете 21 «основные средства в эксплуатации» учитываются по балансовой стоимости объекта.

Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000,00 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0504104, 0504105) с обязательным приложением дефектной ведомости.

12.11. На счете забалансовом 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывается специальная одежда, списанная с балансового счета 0.105.00 в момент выдачи в личное пользование на основании ведомости выдачи (ф. 0504210).

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование, является карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097).

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) с указанием причины списания.

13. Внутренний финансовый контроль

13.1. Внутренний финансовый контроль проводится учреждением на основании Положения, приведённого в Приложении №11 к настоящему Положению об учетной политике.

14. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

14.1 Инвентаризация в учреждении проводится в соответствии с Приложением №12 к настоящему Положению об учетной политике.

15. Налоговый учет

15.1. Система налогового учета

15.1.1. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бухгалтерского учета.

15.1.2. Для подтверждения данных налогового учета применяются:

- первичные учетные документы (включая Бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- аналитические регистры налогового учета.

15.1.3. Налоговые декларации и отчетность по налогам и страховым взносам готовят и представляют в налоговые органы и внебюджетные фонды

сотрудники бухгалтерии.

15.1.4. Периодичность выведения налоговой отчетности на бумажные носители - не позднее одного месяца после сдачи отчетности.

15.1.5. Хранение налоговой отчетности осуществляется в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

15.2. Регистры налогового учета

15.2.1. Регистры налогового учета формируются на основании данных регистров бухгалтерского учета.

15.2.2. При ведении налогового учета применяются следующие регистры налогового учета:

-для учета налога на доходы физических лиц по каждому работнику (налогоплательщику) ведутся Налоговые регистры по учету;

-для учета страховых взносов по каждому работнику ведутся Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов;

15.2.3. Налоговые регистры по учету НДФЛ, Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов хранятся в электронном виде и выводятся на бумажный носитель по мере необходимости или по запросу контролирующих органов, суда и прокуратуры;

15.2.4. Хранение первичных учетных документов, регистров налогового учета налоговой отчетности осуществляется в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после года, в котором они использовались при ведении налогового учета и (или) для составления налоговой отчетности в последний раз.

15.2.5. Регистры налогового учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах налогового учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

15.3. Налог на доходы физических лиц

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

15.3.2. 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 процентов, начисленным налогоплательщику за

данный период, с зачетом суммы налога, удержанной в предыдущие месяцы текущего налогового периода.

15.3.3. Работники учреждения имеют право воспользоваться стандартными, социальными и имущественными вычетами на основании личных заявлений.

15.3.4. Учреждение удерживает исчисленную сумму налога непосредственно из доходов налогоплательщика с учетом примененных вычетов.

15.3.5. Датой фактического получения налогоплательщиком дохода в виде оплаты труда признается последний день месяца, за который ему был начислен 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 перечисляются в бюджет не позднее дня, следующего за днем выплаты налогоплательщику дохода.

15.3.6. 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.

15.3.7. 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.

15.3.8. Совокупная сумма налога на доходы физических лиц, исчисленная и удержанная из доходов налогоплательщиков – работников учреждения, перечисляется в бюджет по месту нахождения учреждения.

15.3.9. Учреждение представляет 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 (первый 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.

15.4. Страховые взносы

15.4.1. 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.

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

15.4.3. Страховые взносы с начисленных выплат работникам учреждения перечисляются в бюджет по месту нахождения учреждения.

15.4.4. 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 начисленным 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.

15.5. Налог на имущество организаций

15.5.1. Учреждение является плательщиком налога на имущество организаций.

15.5.2. Объектами налогообложения признается недвижимое имущество,

учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств, в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

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

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

15.5.5. В течение налогового периода учреждение уплачивает авансовые платежи по налогу на имущество организаций. По истечении налогового периода учреждение уплачивает 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.

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

15.5.7. Налоговый расчет по авансовым платежам по налогу на имущество организаций представляется ежеквартально в срок не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода (первый квартал, полугодие, девять месяцев) в налоговый орган 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.

15.6. Налог на добавленную стоимость

15.6.1. Согласно ст.146 п.2 пп.4.1 НК РФ не признается объектом налогообложения выполнение работ (оказание услуг) бюджетным учреждением в рамках государственного задания, источником финансирования которого являются субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации.

15.6.2. Согласно ст.149 п.2 пп.3 НК РФ не подлежат налогообложению операции по реализации социальных услуг по уходу за престарелыми и инвалидами, необходимость ухода за которыми подтверждается соответствующими заключениями организаций здравоохранения, органов социальной защиты населения и (или) федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы.

15.6.3. Налоговая декларация по НДС представляется ежеквартально в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом (1 квартал, 2 квартал, 3 квартал, 4 квартал) в налоговый орган по месту нахождения учреждения.

15.7. Налог на прибыль организаций

15.7.1. Учреждение, осуществляющее социальное обслуживание граждан, пользуется правом применения налоговой ставки 0 процентов при соблюдении условий, установленных ст.284.5 гл. 25 НК РФ.

15.7.2. Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций представляется ежеквартально 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.

15.8. Земельный налог.

15.8.1. Учреждение является плательщиком земельного налога.

15.8.2. Объектом налогообложения являются земельные участки, принадлежащий учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

15.8.3. Налоговой базой является кадастровая стоимость земельного участка, которая определяется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

15.8.4. Налоговым периодом признается календарный год.

15.8.5. Налоговая ставка устанавливается нормативными правовыми актами представительных органов муниципального образования и не может превышать 1,5 процента.

15.8.6. Авансовые платежи по налогу исчисляются и уплачиваются по истечении первого, второго и третьего кварталов текущего налогового периода как одна четвертая налоговой ставки процентной доли кадастровой стоимости земельного участка.

15.9. Транспортный налог.

15.9.1. Учреждение является плательщиком транспортного налога.

15.9.2. Объектом налогообложения являются транспортные средства, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.9.3. Налоговой базой является мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах.

15.9.4. Налоговым периодом признается календарный год.

15.9.5. Налоговые ставки устанавливаются законами субъектов Российской Федерации.

15.9.6. Авансовые платежи исчисляются и уплачиваются по истечении каждого квартала в размере одной четвертой соответствующей налоговой базы и налоговой ставки.

15.10. Плата за негативное воздействие на окружающую среду

15.10.1. Учреждение является плательщиком за негативное воздействие на окружающую среду.

15.10.2. Платежной базой для исчисления платы за негативное воздействие на окружающую среду является объем или масса выбросов загрязняющих веществ, сбросов загрязняющих веществ, а также размещенных в отчетном периоде отходов производства и потребления.

Платежная база определяется на основе данных производственного экологического контроля.

Платежная база определяется по каждому стационарному источнику, в отношении каждого загрязняющего вещества, включенного в перечень загрязняющих веществ, класса опасности отходов производства и потребления.

При определении платежной базы учитываются объем и масса выбросов (сбросов) загрязняющих веществ в пределах нормативов допустимых выбросов (сбросов), временно разрешенных выбросов (сбросов), превышающие такие нормативы выбросы (сбросы), а также учитывая лимиты на размещение отходов производства и потребления.

15.10.3. Ставки платы за загрязнение окружающей среды и дополнительные коэффициенты устанавливаются Правительством Российской Федерации.

15.10.4. Авансовые платежи вносятся за 1, 2 и 3 кварталы не позднее 20 числа, следующего за последним месяцем каждого квартала.

15.10.5. Сумма авансовых платежей определяется как одна четвертая платы, при исчислении которой платежная база определена исходя из объема и массы выбросов (сбросов) загрязняющих веществ, размещенных отходов производства и потребления в пределах нормативов допустимых выбросов (сбросов), лимитов на размещение отходов производства и потребления.

Итоговый платеж уплачивается за вычетом авансовых платежей, не позднее 1 марта, следующего за последним месяцем года.

15.10.6. Декларация по плате за загрязнение окружающей среды представляется в Департамент Росприроднадзора по Центральному федеральному округу.

15.11. Представление налоговой отчетности

Налоговая отчетность представляется в налоговые органы и внебюджетные фонды в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением квалифицированной электронной цифровой подписи.