

Министерство социального развития и труда  
Астраханской области  
ГАУ АО НПЦРД КОРРЕКЦИЯ и РАЗВИТИЕ

# Документы учетной ПОЛИТИКИ

Дело 02-06  
Срок хранения: 5л.  
Ст.360

## Оглавление

<b>I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>7</b>
<b>II. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ .....</b>	<b>10</b>
<b>III. ПЕРВИЧНЫЕ И СВОДНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, БУХГАЛТЕРСКИЕ РЕГИСТРЫ И ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА .....</b>	<b>12</b>
<b>IV. РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ .....</b>	<b>22</b>
<b>V. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ И УЧЕТ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ .....</b>	<b>23</b>
1. Общие положения.....	23
2. Основные средства .....	26
3. Объекты нематериальных активов .....	38
4. Непроизведенные активы .....	38
5. Материальные запасы .....	39
6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов .....	46
7. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг .....	47
8. Расчеты с подотчетными лицами.....	50
9. Расчеты с дебиторами и кредиторами.....	51
10. Расчеты по обязательствам.....	51
11. Дебиторская и кредиторская задолженность.....	54
12. Финансовый результат Учет доходов и расходов.....	56
13. Санкционирование расходов.....	63
14. События после отчетной даты.....	63
15. Исправление ошибок.....	63
16. Порядок закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг.....	67
17. Обесценение актива.....	68
<b>VI. ПОРЯДОК ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ, ИМУЩЕСТВА НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ, ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ДРУГИХ ОБЪЕКТОВ БУХУЧЕТА.....</b>	<b>68</b>
<b>VII. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ.....</b>	<b>69</b>
<b>VIII. БУХГАЛТЕРСКАЯ (ФИНАНСОВАЯ) ОТЧЕТНОСТЬ.....</b>	<b>70</b>
<b>IX. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ПРИ СМЕНЕ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА .....</b>	<b>72</b>
<b>X. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА И НАЛОГООБЛАЖЕНИЯ .....</b>	<b>74</b>
1. Порядок ведения налогового учета. Организационный раздел учетной политики для целей налогового учета.....	74
2. Методологический раздел учетной политики для целей налогового учета	75
3. Учет амортизируемого имущества .....	76

4. Учет материалов .....	78
5. Учет затрат .....	78
6. Порядок определения доходов и расходов .....	79
7. Порядок учета, исчисления, уплаты налоговых платежей и сборов отдельно по каждому налоговому платежу, по которому возникает обязанность налогоплательщика у центра .....	81
7.1. Налог на имущество организаций .....	81
7.2. Земельный налог .....	83
7.3. Транспортный налог .....	84
7.4. Налог на доходы физических лиц .....	85
7.5. Налог на прибыль .....	86
7.6. Налог на добавленную стоимость .....	88
7.7. Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования .....	89
7.8. Экологический сбор .....	90
<b>XI. ИЗМЕНЕНИЕ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ.....</b>	<b>90</b>

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1. Рабочий план счетов.

Приложение 2. Номера журналов операций.

Приложение 3. Перечень и образцы самостоятельно разработанных форм первичных документов.

Приложение 4. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов, перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основаниях, определенных законом и перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, финансовые обязательства в пределах и на основаниях, определенных законом электронно-цифровой подписью .

Приложение 5. График документооборота.

Приложение 6. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности.

Приложение 7. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.

Приложение 8. Перечень должностей сотрудников, с которыми заключается договор о полной материальной ответственности.

Приложение 9. Положение о служебных командировках.

Приложение 10. Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

Приложение 11. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов.

Приложение 12. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты.

Приложение 13. Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств.

Приложение 14. Порядок расчета резервов по отпускам.

Приложение 15. Перечень номенклатуры материальных запасов и единицы измерения к ним.

Приложение 16. Порядок принятия обязательств .

Приложение 17. Формы первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций.

Приложение 18. Образцы штампов, печатей, применяемых при утверждении и обработке бухгалтерских документов.

Приложение 19. Положение о бухгалтерии.

Приложение 20. Регистры бухгалтерского учета.

Приложение 21. Регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы.

Приложение 22. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет и хранение бланков строгой отчетности (БСО).

Приложение 23. Обесценение активов.

Приложение 24. Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав материальных запасов



Приложение  
к приказу от 29.12.2018 № 225  
(в редакции приказа от 28.02.2019 № 39,  
от 14.08.2019 № 124, от 30.12.2019 № 220,  
от 06.04.2020 № 79)

## **УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

Учетная политика государственного автономного учреждения Астраханской области «Научно-практический центр реабилитации детей с ограниченными возможностями «Коррекция и развитие» (далее центр).

Учетная политика центра реализуется в соответствии:

с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 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» и соответствует требованиям Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н.

Учетная политика центра представляет собой принятую совокупность ведения способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности. подготовки и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Учетная политика разработана в соответствии:

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

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

приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);

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

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

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

#### Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	государственное автономное учреждение Астраханской области «Научно-практический центр реабилитации детей с ограниченными возможностями «Коррекция и развитие»(далее центр)
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	18 разряд номера счета бухучета – <i>код вида финансового обеспечения (деятельности)</i>

Центр образован и действует на основании Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях». В соответствии с Уставом, Центр является учреждением социального обслуживания населения, осуществляющим комплексное обслуживание детей и подростков с ограниченными возможностями путем оказания различных видов своевременной и квалифицированной помощи.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в ГАУ АО «Научно-практический центр реабилитации детей с ограниченными возможностями «Коррекция и развитие» (далее-центр) и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является главный бухгалтер, а на период ее отсутствия заместитель главного бухгалтера учреждения.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Учетная политика формируется главным бухгалтером, на которого возложено ведение бухгалтерского учета.

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

3. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением (бухгалтерией), возглавляемым главным бухгалтером, который подчиняется непосредственно директору центра. Деятельность структурного подразделения регламентируется Положением о бухгалтерии (Приложение 19) и должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии, утвержденные директором центра.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

4. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору центра и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. Главный бухгалтер исполняет распоряжения и указания руководителя финансовой службы Министерства социального развития и труда Астраханской области по вопросам организации и методологии составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и методологии осуществления контроля.

5. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников центра.

Основание: пункты 26-27 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6. Учреждение обобщают информацию об ожидаемых доходах и плановых расходах в плане ФХД, составляется по кассовому методу, показатели учитываются в рублях. Учет исполнения учреждением плана его

финансово - хозяйственной деятельности осуществляется на основании подп. 6 п. 3.3 ст. 32 Закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ, ч. 2 ст. 4 Закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ с учетом Единых требований, в соответствии с приказом Минфина от 28.07.2010 № 81н (в редакции Приказа Минфина России от 31.08.2018г № 186н, 30.10.2018 № 221н) , с применением Бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные приказом Минфина РФ от 08 июня 2018 г. № 132н « О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения (далее порядок).

Учреждение сформированный План ФХД передает на рассмотрение наблюдательному совету, который по итогам выносит заключение(с оформлением протокола). А затем с учетом заключения наблюдательного совета План ФХД утверждает руководитель учреждения.

Основание пункт 6 части 1, часть 3 статьи 11, часть 2 статьи 13 Закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ, пункт 46 Требований к Плану ФХД.

Электронная копия Плана ФХД направляется через официальный сайт [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru);

Одновременно через личный кабинет на сайте учреждения вывешивается информация о плане в структурированном виде. Сведения публикуются не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем, когда утвердили план.

Основание пункт 6, 7, 15 Порядка, утвержденного приказом Минфина от 21.07.2011 № 86н.

Учреждение вправе изменять показатели Плана ФХД в трех случаях:

1. При планировании использовать остатки средств на начало года, в том числе неиспользованные остатки целевых субсидий и субсидий на капвложения.

2. Изменении объема планируемых поступлений, а также объем или направления выплат:

изменился объем предоставляемых субсидий, объем платных услуг или работ;

изменился объем безвозмездных поступлений;

поступила страховая выплата по ОСАГО или КАСКО, сумма возмещения ущерба, возместили ранее произведенный расход;

поступила дебиторская задолженность прошлых лет, ранее не включенная в показатели Плана;

увеличились выплаты по неисполненным обязательствам прошлых лет, ранее не включенные в План;

образовалась экономия средств в результате выполнения госзадания;

перераспределение показателей плановых выплат для эффективного использования выплат в разрезе кодов бюджетной квалификации (вида расходов, косгу, регкласса), требующих изменения показателей плана ФХД;

изменение перераспределения плановых выплат по дополнительным кодам аналитических показателей, не требующих изменения показателей утвержденного объема плана ФХД.

изменение перераспределения плановых назначений по кодам КОСГУ, не требующих изменения показателей утвержденного плана по регклассу 000001, проводятся в учреждении по косгу в программном продукте 1С.

### 3. Реорганизация учреждения.

Для обеспечения отдельного учета и группировки данных по видам деятельности применяются аналитические признаки в соответствии с Бюджетной классификацией Российской Федерации.

Движение средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, средств от приносящей доход деятельности и поступающих безвозмездно осуществляется:

- на лицевом счет учреждения в Департаменте казначейского исполнения бюджета Министерства финансов Астраханской области;

- на лицевом счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение учреждения в Департаменте казначейского исполнения бюджета Министерства финансов Астраханской области.

Движение средств субсидии на иные цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на выполнение государственного задания осуществляется:

- на отдельном лицевом счет учреждения в Департаменте казначейского исполнения бюджета Министерства финансов Астраханской области;

Расходование денежных средств с лицевых счетов, открытых в органах федерального казначейства, отражаются по кредиту счета 0 201 11 000 (по кодам финансового обеспечения).

Для формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности бухгалтерский учет по основной деятельности центра осуществляется по единой методологии.

В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов, функции комиссии утверждены положением (приложение 11);

- инвентаризационная комиссия;

- комиссия по проверке показаний спидометров автотранспорта;

- комиссия по внутреннему контролю.

Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказами руководителя центра.

Учреждение публикует основные положения (без дополнительных приложений) учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

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

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения

показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

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

Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Бухгалтерия осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с отделом кадров и другими структурными подразделениями учреждения. Специалисты указанных подразделений несут ответственность за достоверность предоставляемой в бухгалтерскую службу информации о состоянии финансового и производственно — хозяйственного планирования, приказов по движению персонала учреждения, а также о состоянии материального и оперативно — управленческого учета.

## **II. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

1. Бухгалтерский учет в центре является системой учета отдельных активов, обязательств, результатов финансовой деятельности, а также хозяйственных операций их изменяющих, с учетом правил и способов организации и ведения учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета исходя из экономического содержания хозяйственных операций.

2. Все документы формируются в дела с учетом сроков хранения согласно утвержденной Номенклатуре дел центра.

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

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.»

3. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде: (учет основных средств, учет медикаментов и расходных материалов, учет и начисление заработной платы, касса, продукты питания, санкционирование, безналичные денежные средства, дебиторы и кредиторы, и т.д.) с применением программного продукта «1С8: Предприятие », по заработной плате с использованием программы «1С8: Зарплата и кадры».

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



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

- система электронного документооборота с Министерством финансов Астраханской области;
- передача бухгалтерской(финансовой) отчетности учредителю министерству социального развития и труда Астраханской области;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru»;
- передача отчетности в Росстат;
- передача отчетности по страховым взносам в территориальный орган Фонда социального страхования;
- передача реестра ведения, необходимых для назначений и выплаты пособий в территориальный орган Фонда социального страхования в рамках пилотного проекта;
- передача списков на зачисление денежных средств на лицевые счета работников в системе Сбербанк Бизнес Онлайн и документов на открытие лицевых счетов в программном продукте Sbersaining АКСБ РФ в рамках зарплатного проекта;
- передача онлайн чеков с применением онлайн кассы для передачи данных о расчетах в режиме реального времени в инспекцию Федеральной налоговой службы.

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

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

- один раз в неделю на внешнем носителе (жесткий диск) производится сохранение резервных копий базы «1С8.Бухгалтерия»;
- два раза в месяц – «1С8. Зарплата и кадры».
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – жесткий-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

### **III. ПЕРВИЧНЫЕ И СВОДНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, БУХГАЛТЕРСКИЕ РЕГИСТРЫ И ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА**

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

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

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

– самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 3;

– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами, которые приведены в приложении 3.

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

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 4.

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

4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. Формы регистров бухгалтерского учета утверждены директором центра в приложении 20.

Наряду с унифицированными формами регистров бухучета учреждение использует самостоятельно разработанные формы регистров, приведены в приложении 21.

Регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы утверждены в приложении 21 и должны содержать следующие обязательные реквизиты:

-наименование регистра;

-наименование субъекта учета, составившего регистр;

-дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;

-хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;

-величина денежного и (или) натурального измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;

-наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;



-подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», пункт 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

5. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичными учетными документами. Для ведения бухгалтерского учета применяются первичные учетные документы класса 03,04 и 05 ОКУД в соответствии с приложением № 1 к Инструкции № 52н. Формы первичных документов, применяемые в центре для учета хозяйственной и бухгалтерской деятельности приведены в приложении 17.

6. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

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

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

7. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

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

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

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- книга продаж оформляется ежеквартально на основании выставленных счетов-фактур, счета-фактуры брошюруются и нумеруются по датам документа в первый день после отчетного квартала до 20-ого числа после отчетного квартала.

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

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

Учетные регистры по операциям, указанным в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики, составляются отдельно.

8. Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) формируются без разделения по видам финансового обеспечения.

и отдельно по счетам:

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

в Журнале по прочим операциям:

- КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам»;

- КБК Х.302.96 «Расчеты по иным расходам».

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

9. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 2, формируются журналы операций по каждому коду финансового обеспечения отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

10. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры могут составляться 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.

Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера.

Платежные поручения подписываются не только электронной подписью, но и собственноручно.

Право подписи первичных учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 4. Перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать

финансовые обязательства в пределах и на основаниях, определенных законом собственноручной подписью приведен в приложении 4.

Перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, финансовые обязательства в пределах и на основаниях, определенных законом электронно-цифровой подписью, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, приведен в приложении 4.

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

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

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

12. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

– бланков трудовых книжек и вкладышей к ним;

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 Бланки строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль.

Ежемесячно не позднее первого числа, ведущий специалист по кадрам, составляет отчет о движении бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, с последующим утверждением у директора центра.

Основание: пункт 118, 167, Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункте 2 статьи 2 Закона от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ

При поступлении БСО необходимо составлять приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207). При приемке бланков проверять соответствие фактического количества, серий и номеров бланков данным, которые указаны в сопроводительных документах (накладных, квитанциях и т. п.). Если выявлены расхождения, составлять акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220).

Приказом назначить ответственного за хранение и выдачу бланков строгой отчетности, с заключить договор о полной материальной

ответственности и создать ему условия для хранения БСО. Бланки нужно хранить в металлических шкафах, сейфах или специально оборудованных комнатах, которые ежедневно опечатываются или пломбируются.

Основание пункт 14 и 16 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 6 мая 2008 г. № 359.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов, путем изменения ответственного лица и(или) места хранения.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету. Бланки строгой отчетности списывать на основании акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816). Списывать нужно все бланки, которые выдаются по назначению или передаются организациям, а также испорченные бланки. Испорченные бланки подшиваются в журнал операций 91.

Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц и мест хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности.

Основание: пункт 337,338 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

13. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 22.

14. Особенности применения первичных документов:

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

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

14.3. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного Правилами трудового распорядка.

Условные обозначения, применяемые при заполнении табеля учета рабочего времени

Форма ф. 0504421

Наименование затрат времени	Код	
	буквенный	цифровой
Продолжительность работы в дневное время	<b>Я</b>	<b>01</b>

Продолжительность работы в ночное время	<b>Н</b>	<b>02</b>
Продолжительность работы в выходные и нерабочие праздничные дни	<b>РВ</b>	<b>03</b>
Продолжительность сверхурочной работы	<b>С</b>	<b>04</b>
Продолжительность работы вахтовым методом	<b>ВМ</b>	<b>05</b>
Служебная командировка	<b>К</b>	<b>06</b>
Повышение квалификации с отрывом от работы	<b>ПК</b>	<b>07</b>
Повышение квалификации с отрывом от работы в другой местности	<b>ПМ</b>	<b>08</b>
Ежегодный основной оплачиваемый отпуск	<b>ОТ</b>	<b>09</b>
Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	<b>ОД</b>	<b>10</b>
Дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с обучением с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением	<b>У</b>	<b>11</b>
Сокращенная продолжительность рабочего времени для обучающихся без отрыва от производства с частичным сохранением заработной платы	<b>УВ</b>	<b>12</b>
Дополнительный отпуск в связи с обучением без сохранения заработной платы	<b>УД</b>	<b>13</b>
Отпуск по беременности и родам (отпуск в связи с усыновлением новорожденного ребенка)	<b>Р</b>	<b>14</b>
Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	<b>ОЖ</b>	<b>15</b>
Отпуск без сохранения заработной платы, предоставляемый работнику по разрешению работодателя (ЗА СВОЙ СЧЕТ)	<b>ДО</b>	<b>16</b>
Отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных законодательством (ОТГУЛ)	<b>ОЗ</b>	<b>17</b>
Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы	<b>ДБ</b>	<b>18</b>
Временная нетрудоспособность (кроме случаев, предусмотренных кодом «Т») с назначением пособия согласно законодательству	<b>Б</b>	<b>19</b>
Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством	<b>Т</b>	<b>20</b>
Сокращенная продолжительность рабочего времени против нормальной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством	<b>ЛЧ</b>	<b>21</b>
Время вынужденного прогула в случаях признания увольнения, перевода на другую работу или отстранения от работы незаконными с восстановлением на прежней работе	<b>ПВ</b>	<b>22</b>
Невыходы на время исполнения государственных или общественных обязанностей согласно законодательству	<b>Г</b>	<b>23</b>

(ДЕНЬ ДОНОРА)		
Прогулы	<b>ПР</b>	<b>24</b>
Продолжительность работы в режиме неполного рабочего времени по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством	<b>НС</b>	<b>25</b>
Выходные дни (еженедельный отпуск) и нерабочие праздничные дни	<b>В</b>	<b>26</b>
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые) (ДОП ВЫХОДНЫЕ ДОНОРУ)	<b>ОВ</b>	<b>27</b>
Дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы	<b>НВ</b>	<b>28</b>
Забастовка (при условиях и в порядке, предусмотренных законодательством)	<b>ЗБ</b>	<b>29</b>
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	<b>НН</b>	<b>30</b>
Время простоя по вине работодателя	<b>РП</b>	<b>31</b>
Время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя	<b>НП</b>	<b>32</b>
Время простоя по вине работника	<b>ВП</b>	<b>33</b>
Отстранение от работы (недопущение к работе) с оплатой (пособием) в соответствии с законодательством	<b>НО</b>	<b>34</b>
Отстранение от работы (недопущение к работе) по причинам, предусмотренным законодательством, без сохранения заработной платы	<b>НБ</b>	<b>35</b>
Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы	<b>НЗ</b>	<b>36</b>
Обозначение дней до вступления в должность или после освобождения с нее (увольнения, переводы и т.п.)	<b>Х</b>	<b>37</b>
В целях реализации Указа Президента Российской Федерации N 239 от 02.04.2020 "О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" в связи с установлением нерабочих дней с сохранением за работниками заработной платы ввести Наименование затрат времени		
Нерабочий день с сохранением зарплаты	<b>НОД</b>	<b>38</b>

Расширено применение буквенного кода «Г» – «Выполнение государственных обязанностей» – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда

сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

При применении кода - НОД, в верхней половине строки табеля указывать количество рабочих часов по графику работника.

14.4 Движение первичных документов в бухгалтерском учете регламентируется утвержденным графиком документооборота. График документооборота приведен в приложении 5. В приложении указать наименование документов, дату их представления в бухгалтерию, срок исполнения, принятие их к учету, обработку и передачу в архив и ответственных лиц с обязательным указанием –ФИО и должности. График документооборота формируется в соответствии с Приказом Минфина от 29.07.1983 г. № 105 «Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете».

14.5. В центре осуществляется предпринимательская и иная приносящая доход деятельность с применением безналичного расчета. Тарифы платных услуг по приносящей доход деятельности согласованы распоряжением министерства социального развития и труда Астраханской области и утверждены приказом директора центра.

«Безналичные платежи относят к расчетам, при которых нужно применять онлайн ККТ, для передачи данных о расчетах в режиме реального времени в ФНС России.

Основание: ст. 1.1 Закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ, пункт 4 статьи 4 Закона от 03.07.2018 № 192-ФЗ.

При работе с онлайн-ККТ формы сотрудник бухгалтерии, на которого возложена обязанность выставления счета за оказанные платные услуги (далее ответственное лицо), открывает кассовую смену. В течение смены ответственное лицо:

- фиксирует безналичную оплату, поступающую в оплату за реализованные товары (работы, услуги) на основании банковской выписки, и формирует чек, который выдается клиенту. Чек должен быть сформирован не позднее одного рабочего дня с момента расчета. Первый рабочий день начинается после идентификации плательщика и предмета платежа на основании банковской выписки.

Основание : абзац 26 статьи 1.1, пункт 9 и 13 статьи 2 Закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ.

- формирует чек при возврате товаров покупателям (отказе клиентов от работ, услуг) согласно заявления клиента на основании банковской выписки. При возврате денег на онлайн-ККТ оформляется чек с признаком «возврат прихода» и выдается клиенту.

Кассовый чек должен содержать следующие реквизиты:

Название документа

Порядковый номер документа за смену

Дата, время проведения расчета

Место, адрес, где осуществляется расчет в зависимости от места его проведения (адрес организации)



Название организации и ИНН  
 Применяемая система налогообложения: ОСН  
 Признак расчета (приход, возврат прихода, расход, возврат расхода)  
 Наименование товаров, работ, услуг, их количество, цена за единицу, стоимость согласно прейскуранта цен  
 Сумма расчета с отдельным указанием ставок и сумм НДС  
 Форма расчета: Безналичными  
 Должность и ФИО лица, осуществившего расчет с покупателем, оформившего кассовый чек  
 Регистрационный номер ККТ  
 Заводской номер фискального накопителя  
 Фискальный признак документа  
 Порядковый номер фискального документа  
 Адрес сайта ОФД, на котором в дальнейшем можно будет проверить факт записи этого расчета и подлинности фискального признака  
 Номер смены  
 Фискальный признак сообщения (для кассовых чеков, хранимых в фискальном накопителе или передаваемых ОФД)  
 QR-код  
 Номер версии ФФД (для электронной формы)  
 Наименование предмета расчета:  
 полная предоплата -если покупатель вносит 100 % предоплату  
 предоплата частичная -если покупатель частично оплачивает услуги  
 оплата кредита- если покупатель оплачивает услуги после оказания услуги.

При несвоевременном выбивании чека по независящим причинам (отключении энергии, отсутствие интернета) выбивается чек коррекции, с письменным уведомлением в инспекцию Федеральной налоговой службы. В конце рабочей смены ответственное лицо формирует отчет о закрытии смены на онлайн-ККТ и в программном продукте 1С. Этот отчет касса автоматически направит оператору фискальных данных.

Заведующий отделением платных услуг оформляет с покупателем договор на оказание платных услуг в день начала предоставления услуг. При безналичном расчете чек передается заведующим отделением покупателю в день получения банковской выписки. На экземпляре договора центра клиент делает отметку о получении чека и дате получения, проставляет подпись и расшифровку подписи. В случае, невозможности передать чек, он направляется на адрес электронной почты клиента не позднее следующего дня после получения выписки.

Прием-передача оказанных услуг оформляется ответственным лицом двухсторонним актом в двух экземплярах, выставляется счет фактура, установленной формы. Выставленные счета – фактуры бухгалтер регистрирует в книге продаж и реестре выставленных счетов-фактур. Для учета платных услуг, оказываемых Центром в счетах-фактурах принята, условная единица измерения – штук (шт).



14.6. На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), к которому должен быть приложен экземпляр приказа руководителя о награждении с указанием перечня награждаемых лиц. Если награждение прошло в ходе проведения массового мероприятия, к Акту (ф. 0504230) должны быть приложены экземпляр приказа руководителя о проведении мероприятия и протокол о мероприятии с указанием перечня награжденных лиц.

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

указаны обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 СГС «Концептуальные

основы бухучета и отчетности»;

поставлены подписи передающей и принимающей стороны.

Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона:

делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;

указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

15. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронного документа, могут быть изъяты только уполномоченными согласно законодательству Российской Федерации органами, на основании их постановлений.

Главный бухгалтер или другое должностное лицо субъекта учета вправе с разрешения и в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов, снять с них копии с указанием основания и даты изъятия.

Основание: пункт 17 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

16. Образцы форм, штампов, печатей, применяемых при обработке бухгалтерских документов приведены в приложение 18.

16.1. Ответственный за исполнение ставить и хранить гербовую печать на главного бухгалтера центра, в его отсутствие на заместителя главного бухгалтера.

16.2. Ответственный за исполнение ставить и хранить печать и штампы для документов на заместителя главного бухгалтера.

16.3. Ответственный за маркировочные штампы начальник хозяйственного отдела.

16.4. Ответственный за штампы, используемые в делопроизводстве, специалист отдела кадров.

17. Без подписи руководителя и главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются

недействительными и не должны приниматься к исполнению (в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ).

18. Заявки на финансирование для перечисления субсидии в соответствии с графиком к соглашению на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг и предоставлении субсидий на иные цели в приложении к соглашению о предоставлении субсидии на иные цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на выполнение государственного задания оформляются ежемесячно до 15 числа текущего месяца на месяц следующий после отчетного в соответствии с порядком ведения кассового плана, утвержденного для автономных учреждений.

#### IV. РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н.

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

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

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 1002 «Социальное обслуживание населения» по КФО 2,4 1006 "Другие вопросы в области социальной политики" по КФО 5
5–14	0000000000 КФО 2  0000000000 КФО 4  03Г0010510 КФО 4 03Г0010510 КФО 5 0360080500 КФО 5
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> аналитической группе подвида доходов бюджетов; коду вида расходов; аналитической группе вида источников финансирования

	дефицитов бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности):</i> 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели;
24–26	коды КОСГУ в соответствии с Порядком применения КОСГУ, утвержденным приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н

По счетам аналитического учета счетов 0.101.00.0000, 0.102.00.000, 0.103.00.000, 0.104.00.000, 0.105.00.000, по счету 0.201.35.000 и по корреспондирующими с ними счетам 0.401.20.241, 0.401.20.242, 0.401.20.270 в 5–17 разрядах номера счета отражаются нули, кроме полученных в рамках субсидии на иные цели.

По счету 4.210.06.000 и корреспондирующему с ним счету 0.401.10.172 в 1–17 разрядах номера счета отражаются нули

КИФ в номере счета 0.201.00.000 в 1–17 разрядах номера счета отражаются нули.

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

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 1).

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

Рабочий план счетов центра, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденный в рамках формирования учетной политики субъекта учета, применяются непрерывно и изменяется при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период);

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

## **V. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ И УЧЕТ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

### **1. Общие положения**

При ведении бухгалтерского учета учитывать:

Бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни),

финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов субъекта учета. Учет объектов бухгалтерского учета, отражаемых на забалансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов субъекта учета, ведется по простой системе бухгалтерских записей;

Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций;

Бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из допущения непрерывности деятельности субъекта учета в обозримом будущем;

При ведении бухгалтерского учета субъект учета обеспечивает приоритетное признание в бухгалтерском учете расходов и обязательств над признанием возможных доходов и активов, отражая указанные объекты учета по самым консервативным оценкам - не завышая активы и (или) доходы и не занижая обязательства и (или) расходы (принцип осмотрительности);

Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками центра (приложение 17).

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

Контроль первичных документов проводят сотрудники бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение 6).

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

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности несет руководитель субъекта учета.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг (соглашение о передаче

полномочий) по ведению бухгалтерского (финансового) учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Основание: пункт 24 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным учетным документам обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

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

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

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

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

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

Хозяйственные операции, производимые субъектом учета, отражаются в бухгалтерском учете на основании оправдательных документов (накладная, акт выполненных работ, товарная накладная, счет-фактура, справка бухгалтерии и т.д.):

«Первичные документы (контракт, договор, счет, товарная накладная, акт выполненных работ или оказанных услуг и др.) предоставленные в период между отчетной датой и датой утверждения отчетности, и которые оказали или могут оказать влияние на финансовый результат, принимаются к учету последним рабочим днем прошлого отчетного периода до 5 числа месяца, следующего за отчетным, после 5 числа первичные документы поступившие после указанной даты отражаются в учете в следующем месяце, с последующей регистрацией в журнале входящих документов с проставлением штампа или регистрационного номера. (за исключением первичных учетных документов за декабрь текущего года. В части закрытия финансового года первичные документы за декабрь принимаются к учету последним рабочим днем прошлого отчетного периода до 15 января следующего года).

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем экономического субъекта и главным бухгалтером:

данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению директора, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения директора, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения экономического субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

Объектами бухгалтерского учета экономического субъекта являются:

- факты хозяйственной жизни;

- активы;

-обязательства;

-источники финансирования его деятельности;

-доходы;

-расходы;

-иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами.

8. Имущество за учреждением закрепляется на праве оперативного управления.

Земельный участок предоставлен учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

9. В последний рабочий день финансового года осуществляется:

-перенос остатков по счетам учета финансовых активов и обязательств на счета остатков следующего года по принципу сопоставимости (преемственности) кодов бюджетной классификации;

## **2. Основные средства**

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты, которые относятся к основным средствам по средствам»; объекты не операционной (финансовой) аренды:

материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, по которым прогнозируется получение от использования объекта экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить,

а также:

канцелярские принадлежности с электрическим приводом, а также канцелярские принадлежности, для которых производитель указал в документах гарантийный срок использования более 12 месяцев;

предметы конторского и хозяйственного пользования, многократно используемые в процессе деятельности учреждения, спортивный инвентарь;

Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 13.

Объекты основных средств, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем, не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02.

При отсутствии в технических документах на приобретаемое (получаемое безвозмездно) оборудование сведений о наличии в них драгоценных металлов, комиссия определяет их содержание при списании и передаче на утилизацию этих объектов и заносит эти сведения в инвентарную карточку. Учет драгоценных металлов осуществляется в установленном законодательством порядке (Приказ Минфина РФ от 09.12.2006г N2 231 н)

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

объекты библиотечного фонда;

мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

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

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

2.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из двенадцати знаков:

1-й разряд – код вида деятельности (применять 1):

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 23 декабря 2010 г. № 183н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 23 декабря 2010 г. № 183н);

7–12-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.



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

2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

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

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам основных средств, вновь принятым к бухгалтерскому учету, не присваиваются.

Можно не наносить инвентарный номер на объект, если он имеет уникальный номер. Например, кадастровый номер здания, госномер автомобиля,

2.5.«Коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства обще санитарного назначения; подъемники и лифты входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, например: оконечные аппараты, приборы, устройства средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации, театрально-сценическое оборудование.

Основание: пункт 45 Инструкции №157н»

2.6. В составе группы учета "Биологические ресурсы" отражаются служебные собаки, многолетние насаждения, лошади и иные объекты животного (живые животные) и растительного происхождения (деревья и другие многолетние сельскохозяйственные культуры, например, фруктовые сады, виноградники, другие плантации), неоднократно дающие продукцию, чей естественный рост и восстановление находятся под непосредственным контролем учреждения.

Основание: пункт 45 Инструкции №157н»

2.7. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения:



- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – субсидия на выполнение государственного задания;
- 5 – субсидии на иные цели.

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031).

Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками центра в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры от 08.10.2012 № 1077.

2.8. Затраты по текущему и капитальному ремонту объекта основных средств отражаются в составе расходов текущего года. Данные затраты отражаются в инвентарной карточке ОС. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей.

- Данное правило применяется к следующим группам основных средств:
- машины и оборудование;
  - транспортные средства;
  - инвентарь производственный и хозяйственный;
  - многолетние насаждения;
- Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

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

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

2.10. выбытие отражается по кредиту счета 101.00 в случаях:

- когда объект перестал соответствовать критериям актива;
- передачи другому государственному учреждению, предприятию или органу власти;
- возврата объекта финансовой аренды, если прекратилось право пользования или владения без выкупа объекта;
- включения объекта в состав государственной части Музейного фонда России, Архивного фонда России или Национального библиотечного фонда;
- в других случаях прекращения признания объекта в бухучете.

Объекты основных средств, по которым принято решение, что оно не соответствует критериям актива, в том числе из-за износа не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов субъекта учета, утвержденного субъектом учета в рамках его учетной политики (далее - забалансовые счета). Информация о таких объектах основных средств подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основание: пункт 8 СГС «Основные средства».

Утеря полезного потенциала объекта ОС определяется комиссией по движению основных средств, материальных запасов и проведению инвентаризаций при проведении инвентаризации в целях сдачи - годовой отчетности посредством использования инвентаризационной описи. В промежутках между проведениями инвентаризаций, утеря полезного потенциала подтверждается протоколом комиссии и бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

При переводе активов на забалансовый счет, перенос остатков оформляется актом о списании объектов НФА (ф. 0504104) или, в случае перевода транспортных средств, актом о списании транспортного средства (ф. 0504105). Имущество на забалансовых счетах, кроме бланков строгой отчетности, числится по первоначальной балансовой стоимости, а в случае невозможности достоверно подтвердить стоимость, в условной оценке 1 руб.

Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке 1 руб.

Имущество, переведенное на забалансовый счет 02 в дальнейшем, подлежит утилизации (при принятии: соответствующего решения- продаже).

Документом для дальнейшего движения имущества являются акты списания объектов НФА (ф. 0504104) накладная на отпуск материалов на сторону в случае продажи.

Одновременно со списанием с балансового учета стоимости объектов основных средств вследствие их выбытия по дебету соответствующего счета аналитического учета счета 10400 "Амортизация" подлежит списанию с балансового учета сумма накопленных амортизационных отчислений по этим объектам.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного в установленном порядке соответствующим первичным учетным документом (Актом), до утилизации имущества учитывать данное имущество на счете 02 «Материальные ценности на хранении»..

Если имущество передается другим организациям, составлять акт приема-передачи (ф. 0504101).

2.11. Выбытие ОС, полученных в рамках гранта и относящиеся к особо ценному движимому или недвижимому имуществу, до того, как утвердят решение о списании, не допускается с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении».

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

машины и оборудование;

транспортные средства;

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

2.13. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

Амортизация на все объекты основных средств начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования с равномерным начислением постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива;

Линейный метод начисления амортизации применяется относительно объекта основных средств последовательно от периода к периоду, кроме случаев изменения ожидаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств.

В случаях изменения предполагаемого способа получения экономических выгод или полезного потенциала, заключенных в активе, обоснованность применяемого метода начисления амортизации оценивается на первое января года, следующего за годом такого изменения.

Если в предполагаемом способе получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств произошли значительные изменения, метод начисления амортизации, который будет использоваться в течение оставшегося срока полезного использования, может быть изменен.

Пересчет накопленной амортизации на дату пересмотра метода начисления амортизации, при его изменении, не требуется.

Основание: пункты 36, 37,38 СГС «Основные средства».

2.14. Стоимостной критерий ОС для амортизации:

- на объекты стоимостью до 10 000 руб., за исключением объектов библиотечного фонда; – не начисляется. Первоначальная стоимость списывается в расходы с одновременным отражением объектов за балансом;

-- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. и любые другие объекты ОС стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб.- начисляется в размере 100 процентов стоимости при выдаче в эксплуатацию;

- на объекты стоимостью свыше 100 000 руб. – начисляется ежемесячно в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

Основание: пункты 39 СГС «Основные средства»

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

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

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

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

2.17. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

- ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

- информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст.;

По объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072.

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя,

- при отсутствии объекта в Общероссийском классификаторе.

Если такая информация отсутствует, решение о сроке принимает комиссия по поступлению и выбытию активов с учетом:

-ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

– гарантийного срока использования;

– сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

Основание: пункт 35 СГС Основные средства.

В отношении новых кодов ОКОФ, которые отсутствуют и не соответствуют старому ОКОФ (по ключу), в случае наличия противоречий в применении прямого (обратного) переходных ключей, утвержденных Приказом № 458, и ОКОФ ОК 013-2014 (СНС), а также отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям, являющихся основными средствами комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета принимает самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) и определению их сроков полезного использования. То есть, учреждение вправе силами комиссии установить код по новому ОКОФ, который, согласно своему предназначению, наиболее подходит конкретному имуществу.

Основание: Письмо Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243 О введении с 1 января 2017 года нового Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ).

Если материальные ценности, которые в соответствии с Инструкцией 157н относятся к объектам основных средств, не вошли в ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), то такие объекты принимаются к учету как основные средства с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных средств ОК013-94.

Основание: Разъяснения по вопросам, связанным с переходом на новый классификатор основных фондов в 2017 году.

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

Порядок определения видов особо ценного имущества определен постановлением Правительства Астраханской области №479-П от 08.11.2010г. «О порядке определения видов особо ценного движимого имущества государственных автономных или бюджетных учреждений Астраханской области»- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 250000 (двести пятьдесят тысяч) рублей; и приобретенное и полученное за счет всех источников финансирования). Перечень особо ценного движимого имущества центра согласуется с министерством социального развития и труда Астраханской области и утверждается распоряжением Агентством по управлению государственным имуществом Астраханской области. Все

изменения по внесению и исключению и списанию особо ценного имущества согласовываются с министерством социального развития и труда Астраханской области и утверждаются Агентством по управлению государственным имуществом Астраханской области.

2.19. При приобретении, безвозмездном получении ОС оформляется приходный ордер форма оруд 0504207.

2.20. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. По мере передачи указанных объектов в эксплуатацию они списываются с балансового учета учреждения. Списание производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210 по ОКУД).

В целях обеспечения сохранности этих объектов и контроль за их движением и учет ведется на одноименном забалансовом счете № 21.

Порядок учета по забалансовым счетам регламентируется в соответствии с порядком п.332 Инструкции № 157н.

принимаются к учету на основании первичного документа – накладной, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию с присвоением инвентарного номера (А21.Х.101ХХ.ХХХ)

1-3-й разряд – А21

4-й разряд – код вида деятельности (применять 2):

5–7-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 23 декабря 2010 г. № 183н);

8–9-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 23 декабря 2010 г. № 183н);

10–12-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.21. 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».

2.22. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида



деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

2.23. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 раздела V настоящей Учетной политики.

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

2.25. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 43П «Имущество, переданное в пользование, – не объект аренды».

2.26. В первоначальную стоимость НФА входит сумма фактических затрат при приобретении НФА в результате обменных операций, сооружении или изготовлении (создании).

Основание: пункты 23 Инструкции 157н.

2.27. Первоначальная (фактическая) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением по необменной операции (безвозмездно, в том числе по договору дарения), является их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение текущей оценочной стоимости нефинансового актива осуществляется методом рыночных цен на основании данных о сделках с аналогичным или схожим активом, совершенных без отсрочки платежа, и определяется в сумме денежных средств, необходимых при продаже (приобретении) указанных активов на дату принятия к учету.

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

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива комиссией по поступлению и выбытию активов, созданной в учреждении на постоянной основе, используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, комиссией субъекта учета осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

Основание: пункты 25 Инструкции 157н., п.22,24 СГС «Основные средства»

2.28. Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей оценочной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Основание: пункты 31 Инструкции 157н.

2.29 На счетах нефинансовых активов отражаются объекты ОС, НМА, НПА, МЗ, имущества казны, в том числе:

- переданные или полученные по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления;
- имущество концессионных соглашений;
- объекты учета аренды

Основание: пункты 22 Инструкции 157н.

2.30. Учет программного обеспечения (прав пользования, продукта), осуществляемых на основании лицензионных договоров и иных договоров,



заключенных согласно законодательству РФ вести на счете 01 «Имущество, полученное в пользование» (01.31Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования). Отражать программные продукты по стоимости и сроку действия, определенной в договоре, в качестве первичного документа оформлять бухгалтерские справки по форме 0504833. По учету каждого программного продукта вести аналитический учет в карточках количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе по материально-ответственным лицам и по инвентарному номеру.

Списание программного обеспечения с забалансового учета производится на основании акта о списании унифицированной формы в последний день действия договора. Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе объектов имущества (имущественных прав), собственников (балансодержателей) имущества, а также по учетным (инвентарным, серийным, реестровым) номерам, указанным в акте приема-передачи (ином документе).

Основание: пункты 66 и 333,334 Инструкции 157н.

2.31 На счет 02 "Материальные ценности на хранении" вести учет материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, материальных ценностей, изъятых (задержанных) таможенными органами и не помещенных на склад временного хранения таможенного органа, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитывается на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением, в условной оценке: один объект, один рубль.

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов, путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет материальных ценностей, принятых на хранение (в переработку), ведется в Карточке учета материальных ценностей в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения).

Основание: пункты 333,334 Инструкции 157н

Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

### **3. Объекты нематериальных активов**

К нематериальным активам относятся расходы учреждения на приобретение исключительных прав на программное обеспечение.

Для учета вложений, произведенных при приобретении исключительных прав, которые будут приняты в качестве НМА, используется счет 106 02 000.

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

### **4. Непроизведенные активы**

Первоначальной стоимостью объектов произведенных активов признаются фактические вложения учреждения в их приобретение, за исключением объектов, впервые вовлекаемых в экономический (хозяйственный) оборот, а также земельные участки, находящиеся на праве безвозмездного (бессрочного) пользования у учреждений, первоначальной стоимостью которых признается их рыночная (кадастровая) стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 4.103.11.00 Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком.

Учет ведется по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету. Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль

Основание: пункты 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## 5. Материальные запасы

5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 24.

5.2. Учет материальных запасов детализируется подстатьями КОСГУ:

341 "Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях";

342 "Увеличение стоимости продуктов питания";

343 "Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов";

344 "Увеличение стоимости строительных материалов";

345 "Увеличение стоимости мягкого инвентаря";

346 "Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)";

347 "Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений";

349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения".

На подстатью 341 "Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях" КОСГУ относить расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях.

На подстатью 342 "Увеличение стоимости продуктов питания" КОСГУ относить расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) продуктов питания, в том числе продовольственные пайки, молочные смеси, лечебно-профилактическое питание, иные продукты питания.

На подстатью 343 "Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов" КОСГУ относить расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) горюче-смазочных материалов, в том числе все виды топлива, горючего и смазочных материалов.

На подстатью 344 "Увеличение стоимости строительных материалов" КОСГУ относить расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) строительных материалов, за исключением строительных материалов для целей капитальных вложений (приложение 24).

На подстатью 345 "Увеличение стоимости мягкого инвентаря" КОСГУ относить расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) мягкого инвентаря, в том числе имущества, функционально ориентированного на охрану труда и технику безопасности, гражданскую оборону (специальной одежды, специальной обуви и предохранительных приспособлений (комбинезонов, костюмов, курток, брюк, халатов, полушубков, тулупов, различной обуви, рукавиц, очков, шлемов, противогазов, респираторов, других видов специальной одежды)).

На подстатью 346 "Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)" КОСГУ относить расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) прочих объектов, относящихся к материальным запасам, в том числе:

- запасных и (или) составных частей для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи и тому подобное;

- спецоборудования для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

- кухонного инвентаря;

- кормов, средств ухода, дрессировки, экипировки животных;

- материальных запасов в составе имущества казны, в том числе входящих в государственный материальный резерв;

- бланочной продукции (за исключением бланков строгой отчетности);

- другие аналогичные расходы.

На подстатью 347 "Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений" КОСГУ относить расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) всех видов материалов, включая строительные материалы, для целей капитальных вложений.

На подстатью 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения" КОСГУ относить расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) прочих объектов, относящихся к материальным запасам однократного применения:

приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, в том числе:

- поздравительных открыток и вкладышей к ним;

- приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения и тому подобное;

- цветов;

- приобретение (изготовление) специальной продукции;

- приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности;
- приобретение бутилированной питьевой воды, если у организации отсутствует система централизованного питьевого водоснабжения, либо органом санитарно-эпидемиологического надзора или лабораторией организации, эксплуатирующей системы водоснабжения, выдано заключение о признании воды несоответствующей санитарным нормам.

5.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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

5.4. Первоначальная стоимость материальных запасов при их приобретении, изготовлении (создании) в целях ведения бухгалтерского учета признается их фактической стоимостью.

Основание: пункты 333,334 Инструкции 157н

5.5. В целях организации списания по бухгалтерскому учету затрат горючего и смазочных материалов учреждением применяются «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008г №АМ- 23-р. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом руководителя учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов (согласно, утвержденного отчета по ГСМ), но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения. Для контроля расхода ГСМ применяется система ГЛОНАСС.

5.6. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов. Списание указанных в настоящем пункте материальных запасов производится по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.7. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.8. При приобретении и (или) создании материальных запасов 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».

5.9. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (не типизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы авто инструмента;
- аптечки;
- огнетушители;
- спидометр и другие запасные части установленные взамен изношенных.

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

Поступление на счет 09 отражается:

при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.;

при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

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



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

их справедливой оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

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

5.11. По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

специальные инструменты и специальные приспособления;

оборудование, приобретенное для реабилитации и адаптации инвалидов;

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;

запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств;

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.

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

5.12. Предметы мягкого инвентаря маркирует МОЛ в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада. Маркировочные штампы хранятся у ответственного лица начальника хозяйственного отдела. Срок маркировки

– не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

5.13. Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разукomплектовывается и учитывается поштучно, что оформляется самостоятельно разработанным актом разукomплектации.

5.14. Ответственное лицо ведет предметно-количественный учет медикаментов и перевязочных средств. В регистрах бухгалтерского учета учет медикаментов и перевязочных средств ведется в количественном и суммовом (денежном) выражении.

5.15. В учреждении используются следующая номенклатура материальных запасов и единицы измерения к ним в соответствии с приложением 22:



5.16. Продукты питания, выданные в пищеблок, списываются на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202). Меню-требование составляется медицинским работником, на которого возложены данные обязанности в программном продукте.

5.17. Спецодежда учитывается в составе мягкого инвентаря на счете 105.35. Выдача спецодежды в личное пользование отображается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Основание: пункт 386 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

Передача сотрудникам центра в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей осуществляется по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210). В случае увольнения, переводу на другую работу, где спецодежда не нужна, закончился срок носки или выдали новый комплект - спецодежда возвращается на склад учреждения. Списание спецодежды с забаланса производится по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Акт составляет комиссия в двух экземплярах: один сдают в бухгалтерию, второй остается у сотрудника. В акте указывается причина списания СИЗ (истек срок носки, физический износ и т. д.)

Основание: пункт 385-386 Инструкции к Единому плану счетов № 157н и Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

5.18. Учет материальных ценностей на хранении ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении» (приложение 1).

Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

ОС, принятые на временное хранение от подопечных, – на забалансовом счете 02.1;

ОС, которое учреждение решило списать, и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.3;

МЗ, которые учреждение решило списать, и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.4;

МЗ, принятые на временное хранение от подопечных, – на забалансовом счете 02.2;

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

5.19. Материальные запасы (мягкий инвентарь) изготавливаются для нужд учреждения и принимаются к учету по фактической стоимости на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

5.20. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Требования-накладной (ф. 0504204) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. В бухучете ветошь отражается на счете «Прочие материальные запасы».

5.21. Карта водителя для тахографа - имущество учреждения. (обоснование: учреждение изготавливает карту для своих нужд), учитывается в составе материальных запасов. При выдаче в эксплуатацию карта учитывается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». При увольнении водителя карта списывается по истечении срока действия карты, так как она именная.

5.22. Учет топливных карт вести на счете 03 «Бланки строгой отчетности» (03.1 Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)). И оформляются в условной оценке 1 топливная карта - 1 рубль. Аналитический учет по счету вести в регистре бухгалтерского учета в книге бланков строгой отчетности по ф. 0504045.

Порядок учета по забалансовым счетам регламентируется в соответствии с порядком п.332 Инструкции № 157н.

5.23. Для учета призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд - победителей, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров вести счет 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры"

Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном учреждении.

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

Аналитический учет по счету вести в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

Порядок учета по забалансовым счетам регламентируется в соответствии с порядком п.345,346 Инструкции № 157н.

5.24. Книги, брошюры, методическая литература и Другие издания, стоимостью, не более 40 000 рублей, отражаются в бухгалтерском учете в составе материальных запасов.

5.25. Материальные запасы разделяются на оборотные и внеоборотные.

К внеоборотным материальным запасам относятся МЗ, предназначенные для целей формирования капитальных вложений, но не для использования в целях потребления или реализации (кусторезы, сучкорезы, кустарники, которые переведутся в ОС при достижении эксплуатационного возраста). Указываются в бухгалтерской (финансовой отчетности) (балансе и пояснительной записке) на конец отчетного периода.

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

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;
- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие, а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

5.27. Товары, переданные в реализацию, отражаются по цене реализации с обособлением торговой наценки.

5.28. Доля затрат на незавершенное производство рассчитывается:

- в части услуг – пропорционально доле незавершенных заказов в общем объеме заказов, выполняемых в течение месяца;
- в части продукции – пропорционально доле не готовых изделий в общем объеме изделий, изготавливаемых в течение месяца.

## **6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов**

При получении имущества безвозмездно комиссия определяет, включать его в состав основных средств или нет. На объекты нефинансовых активов оформляются первичные документы и регистры, определяется стоимость, по которой производится учет объекта в бухгалтерском и налоговом учете.

Основные средства, которые получены от учредителя или другой организации госсектора, учитываются по стоимости, которая указана в передаточных документах.

Основные средства от коммерческих организаций и граждан, учитываются по справедливой стоимости. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально справками (другими подтверждающими документами) Росстата; прайс-листами заводов-изготовителей; справками (другими подтверждающими документами) оценщиков; информацией, размещенной в СМИ. В случаях

невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

#### Документы для основных средств и ТМЦ

От коммерческой организации	От физлица	От организации госсектора
<b>1. Основание</b>		
Письменный договор дарения, если сумма сделки больше 3000 руб. Устный договор дарения, если сумма меньше 3000 руб. (ст. 574 и 575 ГК) Договор пожертвования (п. 1 ст. 582 ГК).	Договор дарения в устной или письменной форме. Ограничение в 3000 руб. не действует (ст. 574 и 575 ГК) Договор пожертвования (п. 1 ст. 582 ГК).	Распорядительный документ высшей организации Договор дарения. Оформляйте в письменной форме, если сумма дара больше 3000 руб. (ст. 574 и 575 ГК)
<b>2. Первичный документ</b>		
Акт (ф. 0504101). Оформляйте на основании акта приема-передачи от контрагента	Акт приема-передачи (ф. 0504101)	Акт приема-передачи (ф. 0504101) Извещение (ф. 0504805)
<b>3. Регистры</b>		
Инвентарная карточка (ф. 0504031, 0504032)	Инвентарная карточка (ф. 0504031, 0504032)	Инвентарная карточка (ф. 0504031, 0504032)

В составе основных средств могут быть драгоценные металлы. Сведения о них отражаются в акте (ф. 0504101) в разделе 2 «Краткая индивидуальная характеристика объекта». Данные о металлах определяются по технической документации.

## 7. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

7.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

- а) в рамках выполнения государственного задания;
- б) в рамках приносящей доход деятельности:
  - высшее образование;

7.2. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и накладные.

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

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);

списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;

переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовление продукции);

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции);

материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;

переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;

амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;

расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

7.3. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

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

расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность)

на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);

коммунальные расходы;

расходы на услуги связи;

расходы на транспортные услуги;

расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

расходы на охрану учреждения;

прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

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

– в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы, продукции;

– в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.5. Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

– расходы на социальное обеспечение населения;

– расходы на транспортный налог;

– расходы на налог на имущество;

– расходы на земельный налог;

– штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

– расходы на

– расходы по субсидиям на иные цели;

экологию, госпошлины, расходы будущих периодов, амортизация ОС, полученных безвозмездно, списание безвозмездно полученных материальных запасов (договора пожертвований, гранты)

– амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

7.6. Себестоимость услуг по коду вида деятельности (4 – субсидии выполнение государственного задания) за отчетный месяц, сформированная на счете КБК 4.109.60.000, относится в дебет счета КБК 4.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца в разрезе кодов



классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ),(код аналитического учета социальная реабилитация). В государственном задании центра предусмотрена одна единая государственная услуга –социальная реабилитация.

Себестоимость услуг по коду вида деятельности (2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)) за отчетный месяц, сформированная на счете КБК 2.109.80.000, относится в дебет счета КБК 2.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ),( все затраты, расходы по амортизации на оборудование и др.).

## **8. Расчеты с подотчетными лицами**

8.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача наличных денежных средств под отчет на хозяйственные нужды материальноответственным лицам и на командировочные расходы сотрудникам осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на зарплатные банковские карты согласно заявлениям сотрудников, утвержденным в приложении 3 (неуфицированная форма). Способ выдачи денежных средств должен быть указан, соответственно и в заявлении сотрудника, с указанием разрешительной визы директора учреждения или другого уполномоченного лица.

8.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа руководителя. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

8.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 07.10.2013 № 3073-У.

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



8.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном порядком оформления служебных командировок (приложение 9). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом).

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

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

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

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

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

8.9. Лимит кассы в учреждении нулевой, учреждение не ведет расчеты в наличной форме.

Основание: пункт 6 указания ЦБ от 07.10.2013 № 3073-У.

Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляются кассовыми ордерами с пометкой «фондовый». Основным документом, подтверждающим проведение кассовых операций, является кассовая книга.

Перечень денежных документов, используемых в учреждении:  
конверты маркированные;  
марки.

## **9. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

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

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

## **10. Расчеты по обязательствам**

10.1. На счете Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» учитывается государственная пошлина; транспортный налог; пени, штрафы, санкции по налоговым платежам; прочие административные штрафы.

10.2. Аналитический учет расчетов по начислению платы за оказанные платные услуги в разрезе физических лиц, организаций и т.д. – получателей платных услуг и в разрезе договоров (на медицинские услуги, образовательные услуги и психолого-педагогических услуг).

10.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц: за 1 половину месяца 17 числа и за вторую половину 2 числа месяца осуществляется на пластиковые карты в рамках зарплатного проекта в валюте РФ, в соответствии с коллективным соглашением системы МИР (через национальную платежную систему), сберкнижки путем безналичного перечисления.

Прочие расчеты с персоналом учреждения осуществляются в сроки выплаты заработной платы.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается за фактически отработанные дни на основании табеля учета рабочего времени форма 0301008 (Приложение 3) и перечисляется в кредитную организацию на банковский счет, указанный в заявлении работника. Для учета заработной платы используется расчетная ведомость по форме 0301010 (Приложение 3). Форма реестра на выплату заработной платы на лицевые счета работников является неунифицированной формой документа и утверждена в приложении 3.

Чтобы получать зарплату на карту, работник должен написать заявление с указанием наименования банка и номера счета.

Из начисленной работникам учреждения заработной платы производят различные удержания: обязательные, удержания по инициативе организации и удержания по инициативе сотрудника. Обязательными удержаниями являются налог на доходы физических лиц, по исполнительным листам.

В соответствии с коллективным договором в учреждении предусмотрено перечисление заработной платы работникам на банковские счета, к которым привязаны банковские карты.

В день выдачи заработной платы за вторую половину месяца выдаются расчетные листы каждому сотруднику на бумажном носителе по форме согласно приложению 3, с применением реестра выдачи расчетных листов согласно приложению 3, в котором сотрудник собственно вручную подтверждает получение расчетного листка.

10.4. При привлечении работника в выходной или нерабочий праздничный день производится в двойном размере за фактически отработанное время, исходя из оклада, всех компенсационных и стимулирующих выплат.

Оплата за сверхурочную работу производится в двойном размере исходя из оклада, всех компенсационных и стимулирующих выплат.

10.5. Увеличение и уменьшение расчетов с бюджетом счета 303.00.000, расчетов по принятым обязательствам счета 302.00.000, расчетам по выданным авансам 206.00.000 в 26 разряде счета детализируются по видам сектора экономики, с которыми производят расчеты с применением кодов «1-9» в третьем разряде КОСГУ по расчетам:

код 1-участники бюджетного процесса — это органы власти, казенные учреждения, внебюджетные фонды, налоговая служба;

код 2-государственные (муниципальные) бюджетные и автономные учреждения;

код 3-финансовые и нефинансовые организации государственного сектора;

финансовые организации- банки, небанковские кредитные организации, которые ведут деятельность по лицензиям ЦБ, а также страховые компании, микрофинансовые организации. Исключение – Федеральное казначейство, ЦБ. Расчеты с ними вести так же, как для участников бюджетного процесса (ст. 164 БК).

иные нефинансовые организации. В 2019 году это МУПы, ГУПы, государственные корпорации (Роснано, Роскосмос и т. д.);

код 4-иные финансовые организации — это любое негосударственное юридическое лицо: ООО, ОАО, ЗАО, ПАО, АО, какой процент акций находится под контролем государства, в этом году не важно;

код 5-иные финансовые организации- означает, что контрагент — это банк или страховая организация.

код 6-некоммерческие организации и физические лица - производители товаров, работ, услуг- Расчеты с ИП ведут на счетах, где в третьем разряде кода КОСГУ стоит цифра «6»;

код 7-физические лица;

код 8-Наднациональные организации и правительства иностранных государств.

Код 9\*-нерезидент

\* В 2019 году эти подстатьи не применяются

Чтобы определить, по каким подстатьям КОСГУ отразить расчеты с контрагентами, нужно классифицировать кредитора и дебитора.

Когда применять	Подстатьи КОСГУ	Основание
-----------------	-----------------	-----------

Для дебиторской задолженности по счетам: <u>205.00</u> <u>206.00</u> <u>209.00</u>	562 – увеличение дебиторской задолженности; уменьшение дебиторской задолженности	662 –	п. <a href="#">13.6.2</a> , <a href="#">14.6.2</a> Порядка применения КОСГУ № 209н
Для кредиторской задолженности по счетам: <u>302.00</u> <u>304.00</u>	732 – увеличение кредиторской задолженности; уменьшение кредиторской задолженности	832 –	п. <a href="#">15.3.2</a> , <a href="#">16.3.2</a> Порядка применения КОСГУ № 209н

## 11. Дебиторская и кредиторская задолженность

11.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию (приложение 10).

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС

«Доходы».

Сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов учитывается на забалансовом счете учета 04 "Сомнительная задолженность" с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счета (лицевые счета) учреждений указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

Списание сомнительной задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению

и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета учреждения задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

11.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

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

Задолженность учреждения, невостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

В случае регистрации учреждением денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном



законодательством Российской Федерации, задолженность учреждения, неостребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

Аналитический учет по счету организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность учреждения по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты, за исключением кредиторской задолженности, связанной с переплатами в бюджет, которая ведется в разрезе видов платежей.

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

## **12. Финансовый результат Учет доходов и расходов**

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

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

12.2. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходится на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры». Доходы по таким договорам признаются доходами текущего года равномерно в последний день каждого месяца до истечения срока действия договора.

В случае исполнения договора строительного подряда учреждение определяет процент исполнения договора в целях признания доходов в текущем периоде, как соотношение расходов, понесенных в связи с выполненным на конец отчетного периода объемом работ и предусмотренных сводным сметным расчетом, к общей величине расходов по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренной сводным сметным расчетом.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы»

### 12.3. Доходы текущего года начисляются:

от оказания платных услуг, работ – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;

от передачи в аренду помещений – ежемесячно в последний день месяца;

от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об оплате пеней, штрафа, неустойки;

от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба на основании акта комиссии;

от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;

от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался;

от компенсации затрат на дату поступления денежных средств (при возмещении ФСС компенсации мер по травматизму);

от реализации трудовых книжек и вкладышей к ним на дату выдачи документов.

12.4. Оценка доходов производится по оценочной стоимости, признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу с привлечением эксперта или собственными силами комиссией по поступлению нефинансовых активов из СМИ и сети интернет, коммерческих предложений. Доходами признаются стоимость нефинансовых активов (основных средств, материальных запасов и т.д.) полученных по договору дарения, выявленных при инвентаризации, полученных при ликвидации, разборке имущества.

12.5. Субсидию на госзадание отражать по коду подвида доходлв 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат» по подстатье КОСГУ 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)». Расчеты вести на счете 205.31 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» – по КФО 4.

На дату подписания соглашения о субсидии, отражать ее *в доходах будущих периодов* на счете 401.40 – в общей сумме соглашения. В *доходах текущего года* на счете 401.10 субсидию признавать на дату, когда учредитель утвердил отчет, – в сумме выполненного госзадания. Основание – Отчет и Бухгалтерская справка (ф. 0504833).

При увеличении субсидии на госзадание начислять доход будущих периодов на сумму увеличения субсидии – на дату допсоглашения.



Основание: пункт СГС «Доходы», пункты 21, 197 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12.6. Субсидию на иные цели отражать по коду подвида доходов 180 «Прочие доходы».

Доходы, полученные от субсидий на иные цели текущего характера, отражать в учете по подстатье КОСГУ 152 "Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления» Относить к группе «Прочие доходы от необменных операций».

К текущим поступлениям относить:

- поступление работ, услуг, материальных запасов и другие текущие затраты.

Доходы, полученные от субсидий на капитальные вложения, отражать в учете по подстатье КОСГУ 162 "Поступления капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления» .Относить к группе «Прочие доходы от необменных операций».

К капитальным поступлениям относить:

- инвестиции в основные средства, нематериальные активы, в том числе на строительство и покупку недвижимости, реконструкцию, техническое перевооружение;

- покупку машин и оборудования, транспортных средств, производственного и хозяйственного инвентаря, который отнесен к ОС.

В бухучете целевые субсидии учитывайте по КФО 5 на счетах 205.52 или 205.62. Счет выбирайте в зависимости от цели субсидии: на расходы текущего характера – 205.52, капитального – 205.62.

На дату подписания соглашения о субсидии, отражать ее в доходах будущих периодов на счете 401.40 – в общей сумме соглашения. Признать субсидию в доходах текущего года на счете 401.10 на дату утверждения отчета об использовании субсидий в сумме подтвержденных расходов на дату, когда учредитель утвердил отчет. Основание – Отчет и Бухгалтерская справка (ф. 0504833).

## 12.7. В бухучете

- расчеты по налогу на прибыль отражать и уплачивать в уменьшение доходов по счету 401.10 по коду подвида доходов 180 «Прочие доходы» по подстатье КОСГУ 189 «Иные доходы». Расчеты вести на счете 303.03 «Расчеты по налогу на прибыль» – по КФО 2.

**Расчеты по НДС** отражать в уменьшение дохода по счету 401.10. При этом в 15–17 и 24–26 разрядах номера счета указывать те же коды, на которые отнесли выручку. А у корреспондирующего счета 303.04 в 15–17 разрядах – код

аналитики 180. Расчеты вести на счете 303.04 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость» – по КФО 2.

**-уплачивать** НДС всегда в уменьшение доходов по подстатье КОСГУ 189 и увязанному с ней коду подвида доходов 180.

12.8. Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учитывать на счете 40110 отражать по подстатье КОСГУ 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)». Расчеты вести на счете 205.31 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» – по КФО 2.

Доходы от компенсации затрат(от продажи трудовых книжек, вкладышей к ним, компенсацией мер по травматизму) учитывать на счете 40110 отражать по подстатье КОСГУ 134 «Доходы от компенсации затрат». Расчеты вести на счете 209.34 «Расчеты по ущербу и иным доходам)» – по КФО 2.

12.9. Доходы, полученные центром от приносящей доход деятельности, подлежат расходованию для осуществления уставной деятельности в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и Положением о закупках товаров, работ, услуг.

12.10. Доходы в виде пожертвований (дарения), грантов, других поступлений в денежной форме отражать в учете по коду 152 "Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления" КОСГУ и 162 "Поступления капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления" Относить к группе «Прочие доходы от необменных операций».

К текущим поступлениям относить:

- поступление работ, услуг, материальных запасов и другие текущие затраты.

К капитальным поступлениям относить:

- инвестиции в основные средства, нематериальные активы, в том числе на строительство и покупку недвижимости, реконструкцию, техническое перевооружение;

– покупку машин и оборудования, транспортных средств, производственного и хозяйственного инвентаря, который отнесен к ОС.

Начислять и признавать доходы цели, на которые предоставлены средства, установлены на основании соглашения о предоставлении грантов, договора пожертвования, дарения, других поступлений как доходы будущих периодов в общей сумме соглашения гранта, договора пожертвования, дарения на дату подписания, с оформлением бухгалтерской справки по ф. 0503833.

Доходы будущих периодов отражать в текущих доходах на основании полученных первичных документов( актов, накладных).

12.11. Учет нефинансовых активов, полученных на безвозмездной и безвозвратной основах, приобретенных Грантополучателем за счет денежных средств в виде гранта по целевым программам ведется в программном продукте 1С 8. Бухгалтерия с указанием целевой программы в следующем порядке:

основные средства принимаются к учету в день получения от поставщика.

присвоение инвентарных номеров осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции №157н пункт 46. На основное средство наклеивается эмблема фонда.

аналитический учет основных средств ведется в инвентарных карточках, открываемых на каждый объект, инвентарная карточка группового учета открывается на группу объектов производственного и хозяйственного инвентаря с указанием целевой программы, краткой индивидуальной характеристики.

- Поступление благотворительной (спонсорской) помощи и грантов оформляется следующими проводками:

1. Поступление основных средств  
Дт. 2.101.ХХ.310 Кт.2.401.10.19Х
2. Поступление материальных запасов  
Дт. 2.105.ХХ.34Х Кт.2.401.10.19Х

1. Поступление основных средств с учетом вложений применяется счет 2.106.ХХ.ХХХ

Дт. 2.101.ХХ.310 Кт.2.401.10.19Х

2. Принятие к учету

Дт. 2.101.ХХ.310 Кт. 2.106.ХХ.310

Списание балансовой стоимости основных средств, материальных запасов, списание амортизации начисленной за период эксплуатации основного средства, выдача в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно полученных в рамках благотворительной (спонсорской) помощи и грантов производится на расходы текущего финансового года.

Выбытие благотворительной (спонсорской) помощи и грантов оформляется следующими проводками:

Списание материальных запасов:

Дт. 2.401.20.ХХХ Кт. 2.105.ХХ.44Х

2. Выдача в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно производится:

Дт. 2.401.20.ХХХ Кт. 2.101.ХХ.41Х

Списание амортизации начисленной за период эксплуатации основного средства

Дт. 2.401.20.ХХХ Кт. 2.104.ХХ.41Х

Учет финансовых активов, полученных на безвозмездной и безвозвратной основах, приобретенных Грантополучателем за счет денежных средств в виде гранта по целевым программам ведется в программном продукте 1С 8. Бухгалтерия с указанием целевой программы в следующем порядке:

Услуги принимаются к учету в день получения услуг от поставщика.

- Поступление благотворительной (спонсорской) помощи и грантов оформляется следующими проводками:

1. Поступление услуг

Дт. 2.205.89.56X Кт.2.401.10.1XX

Дт. 2.302.XX.83X Кт. 2.205.89.66X

2. Списание услуг на расходы текущего финансового года

Дт. 2.401.20.XXX Кт. 2.302.XX.73X

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

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

пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному приказом руководителя центра.

Расходы группируются по видам расходов в разрезе, кодов классификации операций сектора государственного управления в разрезе видов выплат, предусмотренных (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

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

по страхованию имущества, гражданской ответственности;

по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов (диск ИТС; веб-комната мираполис, Сбис, лицензии антивирусов и т.д.);

с выплатой отпускных в декабре текущего года (Расходы по предоставлению работнику отпуска авансом по обязательствам по начислению отпускных в текущем отчетном периоде, если работник фактически не отработал период, за который начислены отпускные);

другие аналогичные расходы:

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года на счет 0.401.20.000 в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

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

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

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

12.14. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12.15. В учреждении создаются:

– резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 14;

– Резерв по искам и претензионным требованиям создается в случае, когда на отчетную дату учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается на основании экспертного мнения юридической службы центра.

В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

– резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

--резерв предстоящих расходов-при необходимости, на оплату обязательств, по которым не поступили документы до сдачи годовой бухгалтерской(финансовой) отчетности-31 декабря. Величина резерва устанавливается на основании предшествующих документов (актов, деклараций)

Созданный резерв отражать проводкой:

Дебет 0.401.20.000 Кредит 0.401.60.000

– сформирован резерв предстоящих расходов.

начисление расходов (расчетов по обязательствам), на которые был ранее образован резерв, отражать по дате поступления документов (в случае несвоевременного поступления до сдачи годовой бухгалтерской(финансовой) отчетности))

по дебету счета 040160000 "Резервы предстоящих расходов" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам", 030300000 "Расчеты по платежам в бюджеты".

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

### 13. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 16.

### 14. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 12.

### 15. Исправление ошибок

15.1. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производить в соответствии со Стандартом "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

исправить ошибку текущего года, сделать дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок или исправления способом "Красное сторно" оформлять первичным учетным документом, бухгалтерской справкой(ф 0503833), содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен и период, в котором были выявлены ошибки.

Основание: п. 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 28 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

#### 15.2. Дата и порядок исправлений ошибок отчетного года

Когда обнаружена ошибку	Дата исправительной операции	Отражение в отчетности	Подтверждение – номер пункта СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»
В течение отчетного периода	День обнаружения ошибки	Исправленные показатели включать в отчетность текущего периода в общем порядке	п. 27–28
После подписания отчетности <sup>&lt;1&gt;</sup> , но до предельной	Последний день отчетного периода	Сформировать отчетность с уточненными показателями	п. 29

даты представления <sup>&lt;2&gt;</sup>			
После предельной даты представления отчетности <sup>&lt;2&gt;</sup> , но до даты ее принятия <sup>&lt;3&gt;</sup>		Сформировать отчетность с уточненными показателями и направить в уполномоченный орган повторно. В пояснениях к отчетности указать:	п. 30
После даты принятия отчетности <sup>&lt;3&gt;</sup> , но до даты ее утверждения <sup>&lt;4&gt;</sup>	Последний день отчетного периода – по решению уполномоченного органа. Если такое решение не принято, исправлять по правилам ошибок прошлых лет	– информацию об изменениях в ранее представленную отчетность; – причины исправлений; – содержание исправлений	п. 31
После даты утверждения <b>квартальной</b> отчетности	День обнаружения ошибки	Исправленные показатели включите в отчетность периода, в котором ошибку обнаружили. В пояснениях к отчетности укажите: – информацию о выявленных существенных ошибках; – описание ошибок – содержание и суммы; – суммовые значения выполненных корректировок	п. 32



		отчетности	
После даты утверждения <b>годовой</b> отчетности	День обнаружения ошибки – по правилам ошибок прошлых лет	Отчетность периода, в котором допущена ошибка, не меняйте и повторно не представляйте. Исправленные показатели включите в отчетность следующего (текущего) периода и выполните ретроспективный пересчет ее показателей	33

<sup><1></sup> *Дата подписания отчетности* – дата подписания полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности (п. 27 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

<sup><2></sup> *Предельная дата представления отчетности* – последний рабочий день срока направления бухгалтерской (финансовой) отчетности уполномоченному вышестоящему органу. Срок устанавливает вышестоящий субъект консолидированной отчетности. Об этом в – пункте 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

<sup><3></sup> *Дата принятия отчетности* – дата, когда уполномоченный орган направил уведомление о том, что отчетность принял, либо проставил отметки на отчетности в бумажной форме по результатам камеральной проверки (п. 30 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

<sup><4></sup> *Дата утверждения отчетности* – дата утверждения отчета об исполнении соответствующего бюджета или дата утверждения бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с бюджетным законодательством (п. 31 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

15.3. В бухучете ошибки прошлых лет исправлять через специальные счета.

В зависимости от ошибки и периода, в котором она допущена:

- 401.18 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному»;
- 401.19 «Доходы прошлых финансовых лет»;
- 401.28 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному»;
- 401.29 «Расходы прошлых финансовых лет»;

- 304.84 «Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному»;
- 304.94 «Консолидируемые расчеты иных прошлых лет»;
- 304.86 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному»;
- 304.96 «Иные расчеты прошлых лет»;
- 210.82 «Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному»;
- 210.92 «Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет».

Исправительные записи, а также проводки по закрытию счетов оформлять на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отдельном Журнале по прочим операциям, содержащим отметку "Исправление ошибок прошлых лет". На основе Журнала формируются Сведения об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503773).

Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными Справками.

Основание: пункты 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н,  
15.4. При исправлении ошибок прошлых лет:

В отчетности текущего периода сделать ретроспективный пересчет показателей. Осуществить корректировку сравнительных показателей, которые раскрываются в формах за отчетный год, в целях которого текущие отчетные показатели не содержали операций по исправлению ошибок, а при анализе с показателями прошлого года данные были сопоставимы.

Для ретроспективного пересчета скорректировать входящие остатки на сумму исправительных записей на основе Сведений об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503773,). Показатели исправлять с того предшествующего года, в котором допущена ошибка, и отражать в отчетности обособленно с пометкой «Пересчитано». При этом отчетность за прошлые годы не исправлять и повторно не представлять. Если обнаружено, что не оприходовали материальные запасы, принять их к учету датой обнаружения ошибки. Одновременно на стоимость материальных запасов увеличить входящие остатки отчетности текущего года. В отчетности предшествующего года стоимость запасов не менять.

Дополнительно в текущей отчетности отразить сравнительные показатели прошлого года с учетом исправлений. То есть при анализе прошлогодних показателей отражать так, как если бы ошибка не была допущена.

Ретроспективный пересчет отчетности не проводить, если определить сумму корректировки показателей невозможно, так как:

недостаточно информации за предшествующий год;

нужны оценочные значения, информации о которых на отчетную дату за предшествующий год не было.

В Пояснительной записке (ф. 0503760) к отчетности описывать ошибку, а также указывать:

сумму корректировки по каждой статье отчетности за каждый из предшествующих годов;

общую сумму корректировки на начало самого раннего из предшествующих годов, для которого в отчетности раскрываются сравнительные показатели;

причины, по которым невозможна корректировка сравнительных показателей за один или несколько предшествующих годов, способ, как отражено исправление ошибки и в каком периоде.

Основание: пункт 33, 34 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», пункт 227, 276, 281, 298–300 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 72 Инструкции, утвержденной приказом Минфина от 25.03.2011 № 33н,.

## **16. Порядок закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг**

Порядок закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг производится:

- за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг и средств субсидии на иные цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на выполнение государственного задания;

- за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если не установлено иное;

- за счет средств, полученных от безвозмездных и благотворительных взносов, пожертвований организаций и граждан;

- в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств учреждения;

- за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов

деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию)

Определяется в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг (далее - Положение) разработанного в целях своевременного и полного обеспечения потребностей центра в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможности участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг для нужд центра и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с изменениями и дополнениями), общепринятыми правилами, сложившимися в сфере договорных отношений. Положение утверждается решением Наблюдательного совета. Состав постоянно действующей единой комиссии, внесение изменений в состав комиссии для осуществления закупок товаров, работ и услуг утверждается отдельным приказом директора учреждения.

Информация о предстоящих закупках предоставляется ответственным специалистом в отдел бухгалтерии за 3 дня до опубликования извещения об осуществлении закупки в ЕИС.

Ежемесячно до 10 числа каждого месяца, лицо ответственное по приказу в ЕИС вывешивает информацию в количественном и суммовом выражении по заключенным договорам за текущий месяц в произвольной форме (приложение 3).

## **17. Обесценение актива**

Признаки обесценения активов выявляются при осуществлении годовой инвентаризации. Выявление признаков обесценения, определение справедливой стоимости, расчет убытка от обесценения осуществляется в соответствии с приложением 23.

## **VI. ПОРЯДОК ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ, ИМУЩЕСТВА НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ, ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ДРУГИХ ОБЪЕКТОВ БУХУЧЕТА**

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая

инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 7.

В отдельных случаях (при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества; в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;

при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел); при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Состав комиссий для проведения инвентаризаций плановых, внеплановых утверждается отдельным приказом директора центра.

3 Создаются инвентаризационные комиссии из числа заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений учреждения, сотрудников бухгалтерии, сотрудников других подразделений приказом по центру.

## **VII. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

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

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

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 6.

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

## **VIII. БУХГАЛТЕРСКАЯ (ФИНАНСОВАЯ) ОТЧЕТНОСТЬ**

1. «Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н, приказ Минфина России от 16.11.2016 г. № 209н «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации в целях совершенствования бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности»). Бухгалтерская (финансовая) отчетность представляется главному распорядителю средств в установленные им сроки. Бухгалтерская (финансовая) отчетность считается составленной после подписания ее экземпляра на бумажном носителе директором центра.

2. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность субъектов учета формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - событие после отчетной даты);

Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты (**приложение 12**)

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.,  
СГС «События после отчетной даты»

3. Информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах, источниках финансирования деятельности экономического субъекта), отражаемая на соответствующих счетах, в том числе на забалансовых, рабочего плана счетов субъекта учета, должна быть полной с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения учредителей учреждения (заинтересованных пользователей информации) и существенности затрат на ее формирование;

информация об имуществе, обязательствах, и операциях их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджета и (или) хозяйственной деятельности субъекта учета, формируется субъектом учета на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета (аналитики), в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям (опубликования в средствах массовой информации) согласно законодательству Российской Федерации;



данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность учреждений должны быть сопоставимы у учреждения вне зависимости от его типа, в том числе за различные финансовые (отчетные) периоды его деятельности;

в случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается при представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности в пояснительной записке;

в бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на правдивую;

наличие ошибок и (или) искажений по показателям (аналитическим показателям) бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта учета, не влияющих на экономическое решение учредителей учреждения (пользователей информации), принимаемое на основании данных такой бухгалтерской (финансовой) отчетности, и не формирующих показатели, необходимые для оценки (определения) исполнения субъектом учета (субъектом отчетности) условий получения субсидий автономным учреждением, не влияет на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности.

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

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

Классификация денежных потоков производится в соответствии с пунктом 7 СГС "Отчет о движении денежных средств" по правилам, установленным в пунктах 8–10 СГС "Отчет о движении денежных средств"»

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

5. Месячная, квартальная и годовая отчетность формируется в электронном виде с применением программы 1С-Предприятие и выгружается в систему «Свод-Смарт», подписывается электронной подписью директора и главного бухгалтера.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

6. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Свод-Смарт». Бумажная копия комплекта отчетности, подписанная директором центра и главным



бухгалтером, хранится у главного бухгалтера. Бухгалтерская (финансовая) отчетность хранится в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет(квартальная), годовая (постоянно).

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.», часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

## **IX. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ПРИ СМЕНЕ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Министерства социального развития и труда АО, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя, в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:  
учетная политика со всеми приложениями;  
квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;

по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;

бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;

налоговые регистры;

по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;

о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;

о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;

о выполнении утвержденного государственного задания;

по учету зарплаты и по персонифицированному учету;

по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;

акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;

об условиях хранения и учета наличных денежных средств;

договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;

договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;

учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;

о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;

об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;

акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;

акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;

акты ревизий и проверок;

материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;

договоры с кредитными организациями;

бланки строгой отчетности;

иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

## **Х. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА И НАЛОГООБЛАЖЕНИЯ**

### **1. Порядок ведения налогового учета. Организационный раздел учетной политики для целей налогового учета.**

Ведение налогового учета возлагается на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером.

Налоговый учет ведется автоматизированным способом с применением программы «1С8 Бухгалтерия».

Все декларации подписываются директором учреждения и сдаются в электронном виде с использованием специальной программы «СБИС ++ Электронная отчетность» без предоставления на бумажном носителе (к каждой декларации прикладываются отчет, протокол, квитанция о доставке).

По истечении налогового периода в налоговый орган представляются декларации по указанным налогам по формам, утвержденным ФНС.

Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность, которая служит достижению уставных целей, ради которых создано учреждение. Учреждение может самостоятельно распоряжаться доходами, полученными им в рамках деятельности, приносящей доход, что влечет за собой и общий порядок налогообложения их доходов, что учтено нормами Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

Виды и тарифы платных услуг по приносящей доход деятельности согласованы распоряжением министерства социального развития и труда Астраханской области и утверждены приказом директора центра.

В налоговом учете формы регистров и порядок отражения в них первичных учетных данных используются формы регистров бухгалтерского учета. Подтверждением данных налогового учета являются:

- первичные учетные документы;
- аналитические регистры налогового учета.

Виды налогов и сборов, основания возникновения, изменения и прекращения и порядок исполнения обязанностей по их уплате установлены:

Налоговым кодексом РФ;

## **2. Методологический раздел учетной политики для целей налогового учета**

Для ведения налогового учета используются:

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

Основание: статья 313 Налогового кодекса.

По операциям, не учитываемым в бухучете, используются налоговые регистры по формам, приведенным в рекомендациях МНС России.

Учет доходов и расходов ведется методом начисления.

Основание: статьи 271, 272 Налогового кодекса РФ.

2.4. Порядок ведения отдельного учета доходов и расходов целевых средств (бюджетных субсидий) и средств, полученных от предпринимательской деятельности

- использовать аналитику учета в налоговых регистрах учета совпадающих с бухгалтерским планом счетов.

Основание: ст. 251 п. 1 пп. 14 гл. 25 «Налог на прибыль» НК РФ.

Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется отдельно от других доходов и расходов.

Раздельный учет ведется с использованием кода счета бухгалтерского учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (КФО) в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету.

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

по КФО 2 «Приносящая доход деятельность»;

4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;

5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;

6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

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

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

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

2.5. Доходы от сдачи имущества в аренду признавать:

- внереализационными доходами

Основание: ст. 250 п. 4 гл. 25 «Налог на прибыль» НК РФ

2.6. По доходам, относящимся к нескольким отчетным (налоговым) периодам и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко, а также если условиями заключенных договоров с длительным циклом изготовления продукции, работ, услуг не предусмотрена поэтапная сдача работ, доходы распределяются по отчетным периодам:

- пропорционально доли фактических расходов отчетного периода в общей сумме расходов

Основание: ст. 316, 271 п. 2 гл. 25 «Налог на прибыль» НК РФ

2.7. Расходов, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности, распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов предприятия нарастающим итогом. Такой порядок следует применять при распределении расходов, при осуществлении деятельности, необлагаемой налогом (бюджетные субсидии) и облагаемые налогом:

- сумма амортизации основных средств, приобретенных за счет предпринимательской деятельности, а используемых как для бюджетной деятельности, так и для предпринимательской, суммы расходов на отдельные операции и т.п.

Основание: ст. 272 п. 1 гл. 25 «Налог на прибыль» НК РФ

2.8. Методику деления на прямые расходы, связанные с производством и реализацией товаров, работ, услуг и косвенные расходы использовать как в бухгалтерском учете.

Основание: ст. 318 п.1 гл. 25 «Налог на прибыль» НК РФ

2.9. Формировать стоимость товаров, приобретенных с целью дальнейшей реализации:

- с учетом расходов, связанных с приобретением этих товаров

Основание: ст. 320 г. 25 «Налог на прибыль» НК РФ

### **3. Учет амортизируемого имущества**

3.1. Амортизацию в целях налогового учета начислять по имуществу, приобретенному за счет средств от деятельности, приносящей доход и используемому для осуществления такой деятельности.

3.2. Срок полезного использования основных средств определяется по максимальному значению интервала сроков, установленных для

амортизационной группы, в которую включено основное средство в соответствии с классификацией, утверждаемой Правительством РФ. В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения срок полезного использования основного средства не увеличивается.

Основание: постановление Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», пункт 1 статьи 258 Налогового кодекса РФ, пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

Основание: пункт 7 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

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

Основание: пункт 2 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

3.5. Амортизацию по всем объектам амортизируемого имущества (основным средствам и нематериальным активам) аналогично бухгалтерскому учету начислять линейным методом.

Основание: пункты 1 и 3 статьи 259 Налогового кодекса РФ, пункт 84 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.6. Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от деятельности, приносящей доход, и используемому для осуществления этой деятельности, на расходы для целей налогообложения прибыли.

3.7. Амортизационная премия не применяется. Амортизация начисляется в общем порядке.

Основание: пункт 9 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

3.8. Основная норма амортизации по всем объектам амортизируемого имущества определяется без применения понижающих и повышающих коэффициентов.

Основание: статья 259.3 Налогового кодекса РФ

3.9. Налоговый учет операций с амортизируемым имуществом осуществляется с применением налогового регистра.

Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

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



Основание: статья 260 Налогового кодекса.

3.11. Инвестиционный налоговый вычет не применяется.

Основание: статья 286.1 Налогового кодекса.

#### **4. Учет материалов**

4.1. Методы списания материальных расходов, товаров аналогичный бухгалтерскому учету:

- при выбытии материалы оцениваются по методу средней стоимости.

Основание: ст. 254 п. 8, ст. 268 п. 1 гл. 25 «Налог на прибыль» НК РФ

4.2. Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на соответствующих счетах к счету 0.105.00.000 «Материальные запасы» в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета.

Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

Прочие доходы признавать:

- внереализационными доходами.

Основание: ст. 250 гл. 25 «Налог на прибыль» НК РФ

#### **5. Учет затрат**

5.1. К прямым расходам на оказание услуг относятся:

все расходы на приобретение материалов, используемых в процессе оказания услуг, кроме общехозяйственных и общепроизводственных материальных затрат;

расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующих в процессе оказания услуг;

суммы страховых взносов во внебюджетные фонды, начисленные на заработную плату персонала, участвующего в процессе оказания услуг;

суммы начисленной амортизации по основным средствам, непосредственно используемым в процессе оказания услуг.

Основание: пункт 1 статьи 318 Налогового кодекса РФ.

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

Основание: пункт 2 статьи 318 Налогового кодекса РФ.

5.3. Налоговый учет расходов на оплату труда осуществляется в регистрах бухгалтерского учета.

Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

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

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

5.5. Доходы и расходы, относящиеся к нескольким отчетным периодам, распределяются равномерно в течение срока действия договора, к которому они относятся. В случае если дату окончания работ (оказания услуг) по договору определить невозможно, период распределения доходов и расходов устанавливается приказом руководителя центра.

Основание: пункт 1 статьи 272, пункт 2 статьи 271, статья 316 Налогового кодекса РФ.

5.6. Учет доходов и расходов от реализации вести на счетах бухгалтерского учета с применением аналитических признаков, группирующих доходы и расходы по обычным видам деятельности в зависимости от степени признания для целей налогообложения прибыли.

Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

5.7. Учет внереализационных доходов и расходов вести на счетах бухгалтерского учета с применением аналитических признаков, группирующих прочие доходы и расходы в зависимости от степени признания для целей налогообложения прибыли.

Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

5.8. Прочие доходы признавать:

- внереализационными доходами

Основание: ст. 250 гл. 25 «Налог на прибыль» НК РФ

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

5.10. В целях равномерного учета затрат учреждение создает резерв на оплату отпусков сотрудников. Списание резерва согласно порядку расчета резерва как в бухгалтерском учете приведен в приложении 14 с оформлением бухгалтерской справки.

Основание: статья 324.1 Налогового кодекса.

## **6. Порядок определения доходов и расходов**

6.1. Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам

XXXX 0000000000000 X.205.3X.000,

XXXX 0000000000000 X.205.8X.000

и следующих документов:

соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

графиков перечисления субсидий;

договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий, субсидий на капвложения, грантов в форме субсидий;

договоров о пожертвовании;

других документов, подтверждающих целевой характер получаемых средств или имущества.

6.2. Доходами для целей налогообложения от деятельности, приносящей доход, признавать доходы центра, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 Налогового кодекса РФ. При этом доходы, полученные в рамках деятельности, приносящей доход, в том

числе от сдачи имущества в аренду, а также внереализационные доходы определяются на основании оборотов по счетам XXXX 0000000000000 2.205.00.000 «Расчеты по доходам» и

XXXX 0000000000000 2.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

6.3. Для признания доходов для целей налогообложения применять следующие правила:

-доходами от приносящей доход деятельности в соответствии с уставом центра признаются средства по заключенным договорам по ценам, утвержденным распорядительным документом Министерства социального развития и труда АО и приказом центра. Договор на оказание платных услуг считается исполненным, а услуга выполнена на основании выданного акта об оказанных услугах (приложение 3);

-стоимость безвозмездно полученного имущества в случаях, когда доход от такого имущества подлежит налогообложению, а также стоимость имущества, выявленного при инвентаризации, включается в состав налогооблагаемых доходов по рыночной стоимости.

-рыночную стоимость устанавливает постоянно действующая в учреждении комиссия по поступлению и выбытию активов. В оценке учитываются положения статьи 105.3 Налогового кодекса. Итоги оценки оформляются в акте произвольной формы с приложением подтверждающих документов, на основе которых был произведен расчет:

справки (другие подтверждающие документы) Росстата;

прайс-листы заводов-изготовителей;

справки (другие подтверждающие документы) оценщиков;

информация, размещенная в СМИ, и т. д.

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

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

XXXX 0000000000000 4.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»;

XXXX 0000000000000 4.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на выполнение государственного задания;

XXXX 0000000000000 5.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на иные цели, гранты в форме субсидий;

XXXX 0000000000000 6.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на осуществление капитальных вложений.

По счету XXXX 0000000000000 2.401.20.200 в расходах за счет средств целевого финансирования учитываются затраты за счет целевых поступлений (пожертвований).

6.5. Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, определять по данным бухгалтерского учета на основании соответствующих оборотов по счету 2.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» с детализацией по следующим субсчетам:

- «Расходы, уменьшающие налоговую базу»;
- «Расходы, не уменьшающие налоговую базу (не применяемые в налоговом учете)».

## **7. Порядок учета, исчисления, уплаты налоговых платежей и сборов отдельно по каждому налоговому платежу, по которому возникает обязанность налогоплательщика у центра**

### ***7.1. Налог на имущество организаций***

Учреждение является плательщиком налога на имущество.

Налог на имущество исчисляется в соответствии с Главой 30 НК РФ «Налог на имущество организаций» и Законом Астраханской области от 27.11.2003 № 43/2003-ОЗ.

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

Статья 374 НК РФ определяет, что объектом налогообложения признается недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета, если иное не предусмотрено статьями 378, 378.1 и 378.2 настоящего Кодекса.

Налогообложению подлежит остаточная стоимость объектов основных средств (недвижимого имущества), учитываемых на балансе учреждения по

аналитическим счетам бухгалтерского учета счета 010100000 «Основные средства».

Налоговая ставка 2,2% применяется в соответствии с законодательством региона.

Основание: статья 372 Налогового кодекса.

Учреждение применяет льготы в соответствии с законодательством региона.

Основание: глава 30 Налогового кодекса.

Недвижимое имущество, учитываемое центром в качестве объектов основных средств, до момента его выбытия по основаниям, приведенным в пункте 45 СГС «Основные средства», формирует налоговую базу по налогу.

Согласно пункту 1 статьи 375 Кодекса налоговая база по налогу определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

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

Налогоплательщик (центр) представляет налоговый расчет по авансовым платежам по налогу на имущество не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода.

Отчетными периодами по налогу на имущество являются I квартал, полугодие и девять месяцев.

Налоговая декларация представляется по окончании налогового периода по налогу на имущество не позднее 30 марта года, который следует за отчетным годом. Налоговый период по налогу на имущество – календарный год. (п. 3 ст. 386 НК).

Базу для расчета налога на имущество определять отдельно по следующему имуществу:

вне местонахождения учреждения (отдельно по каждому объекту недвижимости относится к обособленным подразделениям);

Это следует из положений пункта 1 статьи 376 НК.

Отчетность по налогу на имущество сдается по местонахождению каждого объекта недвижимости (п. 1 ст. 386 НК).

Бухучет налога на имущество ведется методом начисления (п. 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

В бухгалтерском учете производится начисление Налога на имущество последним числом отчетного периода – 31 декабря в размере суммы, отраженной в налоговой декларации за финансовый год.

Сумму налога на имущества и авансовых платежей отражается в Бухгалтерской справке (ф. 0504833), с приложением документов, которые

подтверждают сумму принятых обязательств. Документы – основание для начисления налога и авансовых платежей налоговые декларации, расчеты, налоговые регистры.

Основание, пункта 20 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 159 Инструкции № 183н, Методические указания, утв. приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н

## **7.2. Земельный налог**

Налог на землю исчисляется в соответствии с главой 31 НК РФ «Земельный налог» и Положением о земельном налоге на территории Муниципального образования «г. Астрахань», утвержденным решением от 27.10.2005 № 204.

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

Основание: глава 31 Налогового кодекса РФ.

Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса. Ставка налога 0,3%.

Налогообложению подлежит кадастровая стоимость земельного участка, которая определяется в соответствии с земельным законодательством. При расчете земельного налога используется кадастровая стоимость каждого земельного участка, установленная в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) на 1 января года, являющегося налоговым периодом (абз. 1 п. 1 ст. 391 НК).

Кадастровая стоимость земельного участка ежегодно подтверждается при проведении инвентаризации «Непроизведенных активов», в установленные сроки проведения инвентаризации.

Налоги и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в местный бюджет по местонахождению центра в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ.

Налоговая декларация представляется по окончании налогового периода по земельному налогу не позднее 1 февраля года, который следует за отчетным годом. Налоговый период по земельному налогу – календарный год (п. 1 ст. 393 НК).

Бухучет земельного налога ведется методом начисления (п. 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).



В бухгалтерском учете производится начисление земельного налога последним числом отчетного периода – 31 декабря в размере суммы, отраженной в налоговой декларации за финансовый год.

Сумма земельного налога и авансовых платежей отражается в Бухгалтерской справке (ф. 0504833), с приложением документов, которые подтверждают сумму принятых обязательств. Документы – основание для начисления налога и авансовых платежей налоговые декларации, расчеты, налоговые регистры.

Основание, пункта 20 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 159 Инструкции № 183н, Методические указания, утв. приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н

### **7.3. Транспортный налог**

Налог исчисляется в соответствии с главой 28 НК РФ «Транспортный налог» и законом Астраханской области от 22.11.2002 г. № 49/2002-ОЗ.

Налоговая база определяется как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах. Транспортный налог является региональным налогом, налоговые ставки устанавливаются законами субъектов РФ

Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных за центром. Включаются в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с

учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

Основание: глава 28 НК РФ «Транспортный налог» и закон Астраханской области от 22.11.2002 г. № 49/2002-ОЗ.

Уплата налога и авансовых платежей по налогу производится центром в бюджет по месту нахождения транспортных средств.

Сроки уплаты транспортного налога (перечисления авансовых платежей) установлены региональными законами, производится не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом. При этом срок уплаты годовой суммы налога не позднее 10 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 1 ст. 363 НК).

Налоговая декларация представляется по окончании налогового периода по транспортному налогу не позднее 1 февраля года, который следует за отчетным годом. Налоговый период по транспортному налогу – календарный год (п. 1 ст. 393 НК).

Бухучет транспортного налога ведется методом начисления (п. 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

В бухгалтерском учете производится начисление транспортного налога последним числом отчетного периода – 31 декабря в размере суммы, отраженной в налоговой декларации за финансовый год.

Сумма транспортного налога и авансовых платежей отражается в Бухгалтерской справке (ф. 0504833), с приложением документов, которые подтверждают сумму принятых обязательств. Документы – основание для начисления налога и авансовых платежей налоговые декларации, расчеты, налоговые регистры.

Основание, пункта 20 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 159 Инструкции № 183н, Методические указания, утв. приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н

#### **7.4. Налог на доходы физических лиц**

Налог исчисляется в соответствии с главой 23 НК РФ «Налог на доходы физических лиц». Ставка налога 13%. Сумма налога определяется в полных рублях. Сумма налога менее 50 копеек обнуляется, а 50 копеек и более округляются до полного рубля.

Налогоплательщиками признаются физические лица, получающие доходы от источников в РФ. Объектом обложения НДФЛ для физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами РФ, признается доход, полученный налогоплательщиками от источников в РФ (ст. 209 НК РФ). Налоговая база определяется согласно ст. 210 НК РФ. Налоговым периодом признается календарный год. Доходы, не подлежащие налогообложению, регламентируются ст. 217 НК РФ.

При невозможности удержать у налогоплательщика исчисленную сумму налога учреждение обязано не позднее одного месяца с даты окончания налогового периода, в котором возникли соответствующие обстоятельства, письменно сообщить налогоплательщику и налоговому органу по месту своего учета о невозможности удержать налог и о сумме налога (п. 5 ст. 226 НК РФ).

Дата фактического получения доходов определяется как день:

выплаты дохода, в том числе перечисления дохода на счета налогоплательщика в банках либо по его поручению на счета третьих лиц, – при получении доходов в денежной форме;

передачи доходов в натуральной форме – при получении доходов в натуральной форме;

уплаты налогоплательщиком процентов по полученным заемным (кредитным) средствам, приобретения товаров (работ, услуг), приобретения ценных бумаг – при получении доходов в виде материальной выгоды.

При получении дохода в виде оплаты труда датой фактического получения налогоплательщиком такого дохода признается последний день месяца, за который ему был начислен доход за выполненные трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором (контрактом).

В случае прекращения трудовых отношений до истечения календарного месяца датой фактического получения налогоплательщиком дохода в виде оплаты труда считается последний день работы, за который ему был начислен доход.

На предоставление стандартных налоговых вычетов сотрудниками учреждения оформляется заявление с приложением подтверждающих документов.

Центр как налоговый агент представляет в налоговый орган по месту своего учета сведения о доходах физических лиц истекшего налогового периода и суммах начисленных, удержанных и перечисленных в бюджетную систему РФ за этот налоговый период налогов ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом. Сведения представляются в форме 2-НДФЛ. В случае, когда сотрудникам необходимо предоставить сведения по форме 2-НДФЛ в течение года, оформляется заявление.

Лицом, ответственным за ведение регистров налогового учета по НДФЛ, является работник бухгалтерии, на которого возложены обязанности по начислению оплаты труда.

По обособленным подразделениям уплата НДФЛ осуществляется территориально и перечисляется по реквизитам налоговой инспекции, в которой это подразделение зарегистрировано.

### 7.5. Налог на прибыль

Для расчета суммы налога на прибыль, определять налоговую базу (п. 1 ст. 286 НК). Налоговая база определяется нарастающим итогом с начала года и до его окончания (п. 7 ст. 274 НК). При расчете использовать формулу:

Налоговая база по операциям, облагаемым по ставке 20%	=	Доходы от реализации и внереализационные доходы нарастающим итогом с начала года	-	Расходы, связанные с производством и реализацией, и внереализационные расходы нарастающим итогом с начала года	+	Убытки по операциям, учитываемым при расчете налога на прибыль в особом порядке	-	Доходы, указанные в пункте 5.3 раздела V Порядка, утв. приказом ФНС от 19.10.2016 № ММВ-7-3/572	-	Убытки прошлых лет
---	---	--	---	--	---	---	---	---	---	--------------------

Такой порядок следует из статьи 274 НК и раздела V Порядка, утвержденного приказом ФНС от 19.10.2016 № ММВ-7-3/572.

Налоговый период по налогу на прибыль – календарный год (п. 1 ст. 285 НК). Отчетными периодами по налогу на прибыль являются I квартал, полугодие и девять месяцев.

По окончании каждого отчетного периода рассчитываются и перечисляются авансовые платежи по налогу на прибыль (п. 2 ст. 286 НК). Таким образом, налоговая база формируется на конец каждого отчетного периода (ежеквартально). Срок перечисления авансового платежа по налогу на прибыль – не позднее 28-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (п. 1 ст. 287, п. 3 ст. 289 НК РФ).

Сумму налога, начисленная за год, перечисляется в бюджеты не позднее 28 марта следующего года (п. 1 ст. 287, п. 4 ст. 289 НК). Рассчитывается с учетом авансовых платежей, перечисленных в течение прошедшего года (п. 1 ст. 287 НК).

Налог по ставке 20 процентов и авансовые платежи по нему рассчитываются отдельными суммами для зачисления в федеральный-3% и региональный-17% бюджеты. Такой порядок предусмотрен пунктом 1 статьи 284 НК.

Декларацию по налогу на прибыль составляются и сдаются по месту нахождения центра по окончании каждого отчетного (ежеквартально) и налогового периода, даже если налог к уплате равен нулю (п. 1 ст. 289 НК). Срок сдачи не позднее 28-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом.

Составляются и сдаются декларации по местонахождению обособленных подразделений (филиалов).

Доходы и расходы признаются методом начисления.

Операции по начислению налога на прибыль отражаются в Бухгалтерской справке (ф. 0504833). Справка составляется на основании документа, подтверждающего величину начисленного к уплате налога (авансового платежа), подтверждающего величину начисленного к уплате налога (авансового платежа), с приложением документов, которые подтверждают сумму принятых обязательств. Документы – основание для начисления налога и авансовых платежей налоговые декларации, расчеты, налоговые регистры.

В бухгалтерском учете производится начисление налога на прибыль по авансовым платежам ежеквартально по дате налоговых деклараций, по итогам года последним числом отчетного периода – 31 декабря в размере суммы, отраженной к уплате в налоговой декларации за финансовый год.

Основание, пункта 20 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 159 Инструкции № 183н, Методические указания, утв. приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

По доходам, относящимся нескольким отчетным (налоговым) периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть

определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются равномерно в течение срока действия договора.

При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде в случаях, когда допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки (искажения).

По обособленным подразделениям (филиалам), находящимся на территории одного субъекта Российской Федерации, распределение прибыли по каждому из этих подразделений не производится. Уплату налога осуществляется через ответственное подразделение, при этом составляются и сдаются нулевые декларации по местонахождению обособленных подразделений (филиалов).

Не подлежат налогообложению благотворительные пожертвования, гранты (как в денежной, так и в натуральной форме) и субсидии.

### ***7.6. Налог на добавленную стоимость***

Если сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) не превысила в совокупности 2 000 000 руб. (без учета НДС) за три предшествующих последовательных календарных месяца, право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика по НДС применяется.

Центр освобожден от налогообложения операций НДС по условиям НК РФ ст. 149 п.2 гл. 21 «НДС» НК РФ.

Для формирования отчетности и сдачи в налоговые органы вести налоговые регистры согласно постановления Правительства от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость».

Книгу покупок и книгу продаж вести методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.

Ответственными лицами за подписание счетов-фактур назначаются:

- директор;
- главный бухгалтер.

В их отсутствие имеют право подписывать счета-фактуры лица, указанные в карточке образцов подписей.

С продажи трудовых книжек и вкладышей к ним, при выдаче работнику при трудоустройстве, при реализации товаров согласно ст.146 НК РФ, которые признаются объектами налогообложения начисляется и уплачивается НДС. Налог на НДС уплачивается в федеральный бюджет.

Сумма НДС, рассчитанная по итогам квартала, перечисляется в бюджет равномерно в течение следующих трех месяцев. Сроки уплаты – не позднее 25-го числа каждого из этих месяцев.



Декларацию по НДС составляется и сдается по месту учета центра не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом (п. 5 ст. 174, ст. 163 НК).

Не составляются и не сдаются декларации по местонахождению обособленных подразделений (филиалов) (п. 5 ст. 174 НК).

В бухгалтерском и налоговом учете производится начисление НДС в момент реализации (передачи) товара, согласно выставленного счета-фактуры. Применяется ставка 20 %.

Доходы и расходы признаются методом начисления.

Операции по начислению НДС отражаются в Бухгалтерской справке (ф. 0504833). Справка составляется на основании документа, подтверждающего величину начисленного к уплате налога (авансового платежа), подтверждающего величину начисленного к уплате налога (авансового платежа), с приложением документов, которые подтверждают сумму принятых обязательств. Документы – основание для начисления налога и авансовых платежей налоговые декларации, расчеты, налоговые регистры.

Основание, пункта 20 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 159 Инструкции № 183н, Методические указания, утв. приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

### ***7.7. Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования***

Исчисляются в соответствии:

Федеральным законом от 29 ноября 2010 г. N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;

Федеральным законом от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования" (с изменениями и дополнениями) в Пенсионный фонд Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (с изменениями и дополнениями) в Фонд социального страхования Российской Федерации;

Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (с изменениями и дополнениями) в Фонд социального страхования Российской Федерации.

Тариф страхового взноса - размер страхового взноса на единицу измерения базы для начисления страховых взносов.



Применяются следующие тарифы страховых взносов:

- 1) Пенсионный фонд Российской Федерации - 22 процента страховая часть;
- 2) Фонд социального страхования Российской Федерации - 2,9 процента;
- 3) Федеральный фонд обязательного медицинского страхования - 5,1 процента;
- 4) Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Исчисляется в соответствии с Федеральным законом №125-ФЗ от 24.07.98г. Ставка 0,2процента.

### **7.8. Экологический сбор**

Согласно Федерального закона от 10.01.2002 N 7-ФЗ (ред. от 29.07.2018) "Об охране окружающей среды" Статья 16.1. Лица, обязанные вносить плату за негативное воздействие на окружающую среду (введена Федеральным законом от 21.07.2014 N 219-ФЗ (ред. 29.12.2014)).

Плату за негативное воздействие на окружающую среду обязаны вносить юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие на территории Российской Федерации, континентальном шельфе Российской Федерации и в исключительной экономической зоне Российской Федерации хозяйственную и (или) иную деятельность, оказывающую негативное воздействие на окружающую среду (далее - лица, обязанные вносить плату), за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность исключительно на объектах IV категории. Согласно Приказа Минприроды России от 09.01.2017 N 3 "Об утверждении Порядка представления декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду и ее формы" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.02.2017 N 45747) - Декларация о плате представляется ЮЛ и ИП, обязанными вносить плату, не позднее 10-го марта года, следующего за отчетным.

Объекты 4 категории (имеющие свидетельства НВОС – 4 категории) не сдают декларацию о плате за негативное воздействие.

Центр осуществляет хозяйственную и (или) иную деятельность исключительно на объектах IV категории (имеет свидетельства НВОС – 4 категории), освобожден от уплаты экологического сбора, который уплачивается за негативное воздействие на окружающую среду и не сдает декларацию о плате за негативное воздействие.

## **XI. ИЗМЕНЕНИЕ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ**

Утвержденная настоящим положением учетная политика должна применяться последовательно из года в год.

1.Изменение учетной политики для целей бухгалтерского учета может производиться при следующих условиях:

- изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- формирования или утверждения субъектом учета новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

- существенного изменения условий деятельности субъекта учета, включая его реорганизацию, изменение возложенных на субъект учета полномочий и (или) выполняемых им функций.

2.Изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения. Изменение учетной политики в течение отчетного года, не связанное с изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных и (или) отраслевых стандартов, принятием и (или) изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности производится субъектом учета по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и с финансовым органом соответствующего публично-правового образования.

Изменения в учетной политике можно применять:

1) перспективно – после даты изменения;

2) ретроспективно – изменения действуют задним числом.

3. Изменения в приказ об учетной политике для целей налогового учета вносить только в двух случаях:

1) при изменении применяемых методов учета;

2) при изменении законодательства о налогах и сборах.

Основание: статья 8 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

В первом случае изменения в учетную политику для целей налогообложения принимаются с начала нового налогового периода – с 1 января года, следующего за внесением изменений. Во втором случае – не ранее момента вступления в силу указанных изменений. Если поправки вступают в силу задним числом – с начала текущего года, изменения в учетной политике также могут действовать с начала года.