

УТВЕРЖДАЮ:
И.О. Директора ГКУСО МО «
Серебряно-Прудский СРЦН «Подросток»
Г.В. Кушунина
Приказ от «16» апреля 2019 г. № 18

Учетная политика
Государственного казенного учреждения социального обслуживания
Московской области
«Серебряно-Прудский социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Подросток»

Учетная политика Государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области «Серебряно-Прудский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Подросток» (далее – Учетная политика) определяет совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бюджетного и налогового учета.

I. Учетная политика для целей бюджетного учета

1. Общие положения

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области «Серебряно-Прудский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Подросток»:

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Налоговый кодекс РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ)
- Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1(ред. от 28.04.2018) «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;
- Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а (ред. от 21.01.2003) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве»;
- «Положение об особенностях направления работников в служебные командировки» утвержденное Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н)
- Приказ Министерство финансов Российской Федерации от 29.11.2017г. № 209н "Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления" (Далее – Приказ 209н)
- Приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (Далее – Инструкция 162н)

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

- Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Приказа 191н)

- Приказ Минфина России от 20.11.2007 № 112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (далее – Приказ 112н)

- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Приказ 49)

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

- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 №256н, №257н, №258н, №259н, №260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).

Учетная политика применяется последовательно из года в год.

Изменение Учетной политики может производиться при следующих условиях:

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

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

существенное изменение условий деятельности экономического субъекта.

Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказами руководителя учреждения.

2. Об организации учетного процесса

Организация учетной работы

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении несет Руководитель Учреждения (п. 1 ст. 7 Закона 402-ФЗ). Директор Учреждения:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несут руководители организаций,

- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений,

- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности (п. 14 Инструкции 157н).

Ответственность за ведение учета возлагается на Главного бухгалтера Учреждения (п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ). Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Руководителю Учреждения,

- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности,
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 3 ст. 9 Закона 402-ФЗ).

Для непосредственного ведения учета в Учреждении создана бухгалтерская служба (бухгалтерия), возглавляемая главным бухгалтером.

В учреждении создана единая бухгалтерская служба, осуществляющая ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций. Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Деятельность работников бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями.

Ведение бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом с применением программы 1С.

3. Принципы ведения учета

Общие принципы ведения учета Учреждением установлены п. 3 Инструкции 157н. Кроме этого, при формировании настоящей учетной политики учтены следующие требования и допущения:

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках.

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

К бухгалтерскому учету принимаются первичные 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 (п. 3 Инструкции 157н). Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- на этапе составления первичного документа – ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (Приложение 2 к настоящей Учетной политике);
- на этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота (Приложение 2 к настоящей Учетной политике).

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

Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

4. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

Периодичность, и сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, а также лица, ответственные за составление, регистрацию и хранение указанных документов (регистров) оформляется по утвержденному Графику документооборота (Приложение № 2 к Учетной политике).

Учет операций по движению денежных средств, имущества и обязательств ведется с использованием программного продукта «1: С Предприятие».

Электронный документооборот осуществляется путем использования программного обеспечения, с применением квалифицированных электронных подписей:

- с Министерством экономики и финансов Московской области – посредством государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» (ГИС РЭБ МО), в которую входит подсистема исполнения бюджета Московской области (АС «Бюджет»);

- с Министерством социального развития Московской области - посредством государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» (ГИС РЭБ МО), в которую входит подсистема сбора и формирования отчетности (ПК «Web-Консолидация»); посредством автоматизированной информационной системы учета аналитических показателей в сфере социального развития Московской области;

- с Управлением Федерального казначейства по Московской области - посредством прикладного программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота Федерального казначейства» (СУФД);

- с кредитными организациями – посредством банковских автоматизированных систем;

- с ПФР, ФНС, ФСС, Росстат – по телекоммуникационным каналам связи;

- с поставщиками и подрядчиками, если предусмотрено условиями договора или соглашением об электронном документообороте (п. 32 СГС «Концептуальные основы» приказ от 31.12.2016 256н), при помощи автоматизированной системы ПИК ЕАСУЗ, ЭДО АО «ПФ «СБ Контур Диадок» и другие системы электронного документооборота. Первичные учетные документы, хранятся в электронном виде на Портале исполнения контрактов и у Оператора ЭДО. Данные первичные учетные документы печатаются на бумажный носитель с сертификатами ключей подписей на таком документе проставляется отметка «Копия электронного документа».

Размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

- по унифицированным формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н.

- при отсутствии установленных Приказом 52н форм, - формами документов, унифицированными другими приказами профильных министерств и органов власти.

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 подписавшие эти документы, поименованные в Графике документооборота (Приложение № 2 к Учетной политике) (п. 9 Инструкции 157н).

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств приведен в Приложении № 1 к Учетной политике.

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

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

5. Формирование рабочего Плана счетов

Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 3), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

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

В целях получения дополнительной информации о фактах хозяйственной жизни допускается вводить дополнительные забалансовые счета и аналитические коды в счета Рабочего плана счетов.

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

«1» деятельность осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

«3» средства во временном распоряжении;

6. Порядок отражения событий после отчетной даты

При регистрации событий после отчетной даты (между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год) учитываются:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность (далее – корректирующее событие);
- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность (далее – некорректирующее событие).

В хозяйственной деятельности учреждения возможно возникновение следующих корректирующих событий:

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

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

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает Главный бухгалтер Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) с детализацией в Пояснительной записке.

В хозяйственной деятельности учреждения возможно возникновение следующих некорректирующих событий:

- принятие решения о реорганизации или прекращение существенной части основной деятельности, если это нельзя было предвидеть по состоянию на отчетную дату;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;
- прекращение существенной части основной деятельности организации, если это нельзя было предвидеть по состоянию на отчетную дату;
- непрогнозируемое изменение курсов иностранных валют после отчетной даты;
- действия органов государственной власти (национализация и т.п.)

Некорректирующее событие после отчетной даты подлежит регистрации в отчетности за отчетный период, но подлежит отражению в Пояснительной записке за отчетный период. Решение об отражении некорректирующего события принимает Главный бухгалтер.

При оценке существенности показателей бухгалтерской отчетности, подлежащих составлению и представлению, существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный период составляет не менее 5 процентов.

8. Внутренний финансовый контроль

Внутренний финансовый контроль проводится Учреждением на основании Положения о внутреннем контроле за хозяйственной и финансовой деятельностью (приложение №4).

Постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

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

9. Учет отдельных видов имущества и обязательств

Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле. Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела - основные средства и материальные запасы, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов признается:

- В случае приобретения за счет средств бюджета – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС.
- При безвозмездном получении, в том числе, по договору дарения – текущая оценочная стоимость, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования
- При получении имущества от других субъектов бюджетного учета - по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременным принятием к учету, в случае наличия, суммы начисленной на объект амортизации.

- При выявлении излишков по результатам инвентаризации – по оценочной стоимости

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по их текущей оценочной стоимости, последняя решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разуклоплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

Приказом руководителя формируется постоянно действующая Комиссия по принятию к учету и списанию объектов нефинансовых активов.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н).

9.1. Основные средства

К основным средствам относятся материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности учреждения для

управленческих нужд, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, переданные в пользование, аренду.

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

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ)

ОК 013-2014 (СНС 2008), принятого и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст (далее - ОКОФ).

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

При признании объекта основных средств определяется состав инвентарного объекта.

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

Объекты основных средств с одинаковым сроком полезного использования, стоимость которых не является существенной (до 100 000 рублей включительно) (периферийные устройства и компьютерное оборудование; мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения), по решению Комиссии могут объединяться в один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств. Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032).

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

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства Российской Федерации

от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 40 процентов его общей стоимости.

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

Объектам основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей (в том числе машинам и оборудованию, имеющим индивидуальный заводской номер), независимо от того, находятся ли

они в эксплуатации, запасе или на консервации, присваиваются восьмизначные инвентарные номера, имеющие следующую структуру:

первые два знака – код группы основных средств;

вторые два знака – код подгруппы основных средств;

последние четыре знака – порядковый номер инвентарного объекта в группе.

Группа основных средств - совокупность активов, являющихся основными средствами, выделяемыми для целей бюджетного учета, информация по которым раскрывается в бюджетной отчетности обобщенным показателем.

Вводятся следующие группы и подгруппы для формирования инвентарного номера объектов основных средств, стоимостью свыше 10 000 рублей:

код группы 01 «Жилые помещения» - подгруппа не вводится;

код группы 02 «Нежилые помещения (здания и сооружения)» - подгруппа не вводится;

код группы 03 «Инвестиционная недвижимость» - подгруппа не вводится;

код группы 04 «Машины и оборудование» - вводятся подгруппы:

01 - силовые машины и оборудование, машины-генераторы, производящие тепловую и электрическую энергию, и машины – двигатели, превращающие разного рода энергию в механическую;

02 – рабочие машины и оборудование, машины, аппараты и оборудование, предназначенные для механического, термического и химического воздействия на предмет труда в процессе создания продукта;

03 – измерительные приборы – дозаторы, амперметры, барометры, водомеры, компасы, манометры, специальные весы, кассовые аппараты и др.;

04 – регулирующие приборы и устройства;

05 – лабораторное оборудование;

06 – вычислительная техника, оргтехника – компьютеры и компьютерные локальные сети, принтеры, модемы, копировальные и факсимильные аппараты, аппараты сотовой и мобильной связи, электронно-вычислительные, управляющие и аналоговые машины, цифровые вычислительные машины и устройства;

07 - медицинское оборудование;

08 - прочие машины и оборудование, оборудование стадионов, спортплощадок, оборудование кабинетов и мастерских, киноаппаратура, осветительная аппаратура, оборудование сцен, музыкальные инструменты, телевизоры, радиоаппаратура, оборудование АТС, стиральные и швейные машины, холодильники, пылесосы и др.

код группы 05 «Транспортные средства» - подгруппа не вводится;

код группы 06 «Инвентарь производственный и хозяйственный» - вводятся подгруппы:

01 – инструменты, электродрели, краскопульты, а также всякого рода приспособления для обработки материалов, производства монтажных работ;

02 – производственный инвентарь и принадлежности – предметы производственного назначения, которые служат для облегчения производственных операций во время работы: рабочие столы, верстаки, стеллажи, баки, лари, закрома и др.;

03 – хозяйственный инвентарь – предметы конторского и хозяйственного обзаведения, шкафы, столы, диваны, кресла, ящики несгораемые, кровати, ковры, портьеры, флаги и др.;

код группы 08 «Основные средства, не включенные в другие группы» - подгруппа не вводится.

Пример присвоения инвентарных номеров объектам основных средств:

01 00 0001 - Здание

04 06 0001 - Компьютер

06 03 0001 - Шкаф

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

Единицы учета основных средств, определенные при их признании (принятии к бюджетному учету), могут реклассифицироваться в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бюджетного учета.

Выбытие инвентарного объекта из одной группы основных средств и отражение его в другой группе основных средств в случае реклассификации должно быть отражено в бюджетном учете одновременно.

Перевод объекта основных средств в иную группу основных средств либо в иную категорию объектов бюджетного учета в связи с его реклассификацией не приводит к изменению его стоимости в учете.

Объекты основных средств, приобретенные в результате обменных или необменных операций, принимаются к бюджетному учету с момента признания по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью основных средств, приобретенных в результате обменных операций, признается сумма фактических вложений в их приобретение.

Первоначальной стоимостью объектов основных средств, приобретенных в результате необменных операций, является их справедливая стоимость на дату приобретения.

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

Объекты основных средств, полученные учреждением от собственника (учредителя), от органов государственной власти, подведомственных учреждений, иной организации государственного сектора подлежат признанию в бюджетном учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

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

После признания в бюджетном учете актива в качестве объекта основных средств его учет осуществляется по балансовой стоимости.

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

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта основных средств относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта

основных средств (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

Переоценка стоимости объектов имущества и вложений в нефинансовые активы производится по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

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

Результаты переоценки объектов основных средств по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бюджетной отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бюджетной отчетности на начало отчетного года.

В случае если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств.

При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с критериями прекращения признания (выбытия с бюджетного учета) объектов основных средств.

Не увеличивают балансовую стоимость объекта основных средств следующие затраты:

на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;

на проведение текущего ремонта.

Признание объекта основных средств в бюджетном учете прекращается в случае его выбытия:

при принятии решения о списании объекта основных средств помимо воли учреждения – в случае хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации активов;

при частичной ликвидации (в том числе при выполнении работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию);

ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;

по завершению мероприятий (разборки, демонтажа, уничтожения, утилизации и т.п.), предусмотренных при принятии решения о списании объекта основных средств;

при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования;

при передаче другой организации государственного сектора;

по иным основаниям, в том числе по основанию морального и физического износа объекта основных средств, нецелесообразности дальнейшего использования объекта основных средств, его непригодности, невозможности или неэффективности его восстановления;

в иных случаях прекращения права собственности.

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

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

Учреждение не участвует в распоряжении (владении и (или) пользовании) выбывшим объектом основных средств;

величина дохода (расхода) от выбытия объекта основных средств имеет оценку;
затраты, связанные с выбытием объекта основных средств, имеют оценку.

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

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

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

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

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется следующим образом:

по объектам основных средств, включенным в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

по объектам основных средств, включенным в 10 амортизационную группу, - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072;

по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в ОКОФ, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;

по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в ОКОФ и документах производителя, - решением Комиссии, принятого с учетом:

а) ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

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

в) нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

г) гарантийного срока использования объекта.

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

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

Объекты основных средств, полученные учреждением по необменным операциям, до признания их в составе балансовых объектов учета (активов) учитываются на соответствующих

забалансовых счетах Рабочего плана счетов учреждения по стоимости, указанной при их получении, а в случаях отсутствия таковой - в условной оценке: один объект, один рубль.

Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов учреждения.

Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10 000 рублей включительно, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» Рабочего плана счетов.

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

Ответственными за хранение технической документации на основные средства являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, подлежат хранению гарантийные талоны.

Аналитический учет основных средств ведется в Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф.0504031, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества.

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов открывается на каждый объект основных средств. Инвентарные карточки учета нефинансовых активов регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф.0504033).

Учет операций по поступлению, перемещению и выбытию объектов основных средств ведется в Журнале операций № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов».

Учет операций по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию объектов основных средств, числящихся на забалансовых счетах, ведется в Журнале операций № 8 «Журнал по прочим операциям» с присвоением журналу дополнительного аналитического номера.

9.2. Амортизация ОС

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

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

Начисление амортизации по объекту основных средств производится учреждением линейным методом, исходя из балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования.

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

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

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

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

В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации (разуклоплектации), начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится линейным методом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования. Под остаточной стоимостью амортизируемого объекта на соответствующую дату понимается балансовая стоимость объекта, уменьшенная на сумму накопленной амортизации и накопленного убытка от обесценения актива на соответствующую дату.

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

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

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

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

Начисление амортизации на объекты основных средств:

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

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

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

На структурную часть объекта основных средств начисляется амортизация отдельно от амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств).

По решению Комиссии стоимость объекта основных средств, состоящего из таких частей, распределяется между его частями.

Амортизация по структурным частям объекта основных средств и по иным частям, составляющим совместно с структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), начисляется самостоятельно.

При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его

переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

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

Операции по амортизации основных средств отражаются в Журнале операций № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов».

9.3. Порядок проведения инвентаризации

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

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

Инвентаризации имущества и финансовых обязательств в Учреждении проводятся Комиссией.

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

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

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

по наличным денежным средствам, находящимся в кассе Учреждении, ежемесячно на произвольную дату и по состоянию на 01 октября отчетного года;

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

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

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

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

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

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

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

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

В целях перехода на Стандарт «Основные средства» и Стандарт «Аренда», а также для подтверждения данных бюджетного учета и формирования достоверных данных об изменении валюты баланса в 2018 году дополнительно проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств по состоянию на 1 сентября 2018 года.

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

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

Оформление инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) по объектам нефинансовых активов в части отражения информации о статусе объекта учета и целевой функции объекта осуществляется по кодам согласно приложению 18 к настоящему Положению об учетной политике.

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

Инвентаризация проводится Комиссией с участием представителей передающей стороны.

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

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

9.4. Материальные запасы

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции 157н).

Кроме этого к материальным запасам Учреждение относит:

- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры; калькуляторы; клавиатуры; мышь; садово-декоративные фигуры; гирлянды новогодние; искусственная елки, ели; надувные фигуры, кабель силовой, электрические гирлянды ; игрушки: деревянные, пластмассовые, мягкие; игры настольные; дидактические пособия; методические пособия, само спасатели фильтрующие ГДЗК-Е, аптечка медицинская; подставки под огнетушители, музыкальный микрофон, ткань, тесьма отделочная, санитарно-гигиенические изделия, жалюзи пластиковые, тканевые костюмы для сюжетно-ролевых игр; лампа бактерицидная; рассада цветочных культур. Дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители и карты памяти и иные носители информации.

Материальные запасы принимаются к учету на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого Акт приемки материалов

(ф. 0504220) применяется Учреждением в случае бездокументального принятия к учету материальных запасов. Сдача на склад остатков материалов, образовавшихся в результате разборки, выбытия основных средств, оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 10500 000 «Материальные запасы».

Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим учреждением, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 10604 000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами.

При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей.

Внутреннее перемещение материальных запасов внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

Списание (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости (по стоимости каждой единицы – для спецодежды). Списание осуществляется постоянно действующей комиссией, назначенной приказом руководителя учреждения.

Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

- Списание канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

- Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), оформленным на основании Путевых листов. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением на основании Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р. Ежемесячно производить замеры по остаткам в топливном баке, а также снимать показания спидометра.

- Выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)

- Передача материальных запасов Требования-накладной (ф. 0504204)

- Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам проведенной инвентаризации

- Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)

- В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)

10. Денежные средства учреждения

Кассовая книга ведется автоматизировано с помощью программы 1С: Предприятие.

Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе Учреждения, несет кассир. Кассир в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денежных средств в кассовой книге строго в день составления документа.

Кассовая книга шнурится, нумеруется, опечатывается и подписывается директором Учреждения и главным бухгалтером 1 раз в год.

Лимит кассы устанавливается Приказом Руководителя (п. 2 Указания 3210-У).

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производит по приходным кассовым ордерам (ф. 0310001).

11. Денежные документы

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

- талоны на бензин
- смарт карты на бензин

Денежные документы хранятся в кассе учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый".

Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в Журнале операций №1 приходных и расходных кассовых документов в программе 1С.

Учет операций с денежными документами ведется автоматизировано с помощью программы 1С учреждения с проставлением на них записи "Фондовый".

12. Расчеты с дебиторами и кредиторами

Учет хозяйственных операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками ведется в разрезе контрагентов в журнале операций № 4 «Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками».

Расчеты с дебиторами и кредиторами осуществляются на основании предъявленных к оплате счетов, счетов-фактур, товарных накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг), актов приемки-передачи товаров и других первичных учетных документов. Счета прилагаются к Журналу операций с безналичными денежными средствами. Счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты приемки-передачи товаров и другие первичные учетные документы прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Записи в Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками производятся на основании первичных учетных документов, подтверждающих выполнение поставщиками и подрядчиками обязательств по поставке -товаров, выполнению работ и оказанию услуг, а также первичных учетных документов, подтверждающих оплату поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг.

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

Приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется в соответствии с Законом № 44-ФЗ.

13. Расчеты с подотчетными лицами

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

Учреждением разработано Положение о служебных командировках (приложение №5).

Возмещение стоимости проезда на общественном транспорте работников учреждения, направленных в служебные командировки, до места назначения и обратно производится по фактически произведенным расходам, на основании представленных в бухгалтерию:

- авансовый отчет (ф. 0504505);
- заявление на возмещение транспортных расходов;
- проездные документы.

Учет хозяйственных операций с подотчётными лицами ведется в журнале операций № 3 «Журнал операций с подотчетными лицами».

14. Учет расчетов

Учет хозяйственных операций с безналичными денежными средствами ведется по лицевому счету, открытому в финансовом органе, в журнале операций №2 «Журнал операций с безналичными денежными средствами».

Расчеты по средствам, находящимся во временном распоряжении, производятся по основаниям, установленным Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ). Средства, полученные во временное распоряжение, подлежат возврату контрагенту.

15. Расчеты с персоналом по оплате труда

Состав заработной платы работников, занимающих должности, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 09.07.2007. № 507/23 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Московской области».

Учет хозяйственных операций по начислению и выплате денежного содержания лицам заработной платы работникам, занимающим должности, пособий, ежемесячных и единовременных выплат, по удержаниям из начисленных выплат, начислениям и уплате налогов и взносов с фонда оплаты труда ведется в журнале операций № 6 «Журнал операций расчетов по оплате труда».

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

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

$$РД\text{ ср} = К\text{ рд} / 12$$

где РД ср - среднемесячное число рабочих дней за последние 12 месяцев, предшествующие дате начисления выплаты;

К рд - количество рабочих дней (по календарю 5-дневной рабочей недели) за последние 12 месяцев, предшествующие дате начисления выплаты.

Начисление заработной платы и иных выплат сотрудникам производится на основании первичных документов: табеля учета использования рабочего времени по форме, приведенной в (приложении №6) к настоящему Положению об учетной политике; приказов о назначениях, увольнениях, перемещениях, отпусках; документов, подтверждающих право на получение пособий, иных выплат.

Записи по начислениям и выплатам заработной платы и иных выплат сотрудникам отражаются в расчетно-платежной ведомости.

На основании сформированных расчетно-платежных ведомостей по начислению заработной платы и иных выплат сотрудникам учреждения формируются Сводные расчетно-платежные ведомости.

На основании сформированных расчетно-платежных ведомостей по начислению заработной платы и иных выплат сотрудникам учреждения формируются Сводные расчетно-платежные ведомости.

Срок выплаты заработной платы за первую половину месяца устанавливается 20 числа текущего месяца, срок выплаты заработной платы за вторую половину месяца устанавливается 5 числа месяца, следующего за расчетным. В случае если на установленные дни выдачи

заработной платы приходится выходной день, выплата заработной платы производится в день, предшествующий данному выходному дню.

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

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

Заработная плата и иные выплаты перечисляются на счет банковской карты сотрудника, открытый в кредитной организации, указанный в его письменном заявлении.

На основании сформированных в электронном виде платежных поручений по перечислению заработной платы и иных выплат сотрудникам, удержаний из заработной платы и иных выплат сотрудников, налогов, страховых, профсоюзных взносов, формируется и выводится на бумажный носитель Реестр платежных поручений, который подписывается лицами, имеющими право первой и второй подписи финансовых документов. Указанные в данном реестре платежные поручения хранятся в электронном виде и выводятся на бумажный носитель по мере необходимости или по запросу контролирующих органов.

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

Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается проводкой Дт 0 30211 830 Кт 0 20111 610 (Письмо Минфина РФ от 8 июля 2015 г. N 02-07-07/39464).

16. Расчеты по обязательствам учреждения

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) казенным учреждением не производится.

17. Порядок списания задолженностей

Кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, и дебиторская задолженность по доходам, нереальная ко взысканию, определяются в бухгалтерском учете по результатам проведенной в учреждении инвентаризации обязательств. Нереальными ко взысканию признаются:

- долги, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0504091 или ф. 0504089) и дает рекомендацию Руководителю о списании задолженности.

Списание задолженности нереальной к взысканию оформляется Решением Комиссии по поступлению и выбытию активов по Приказу Руководителя Учреждения.

Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 на основании Решения Инвентаризационной комиссии по Приказу Руководителя.

18. Отдельные виды доходов и расходов

Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 40150 000, включаются:

- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение одного пяти лет с месяца приобретения (п. 4 ст. 1235 ГК РФ);

- страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами.

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

19. Санкционирование расходов

Учет бюджетных обязательств и принятых денежных обязательств текущего финансового года в учреждении осуществляется в программе 1С

В денежном обязательстве (ф. 0506102) указывается основание для принятия обязательства (наименование, номер и дата документа), номер счета бюджетного учета и сумма (в рублях), дата постановки обязательства на учет и дата снятия с бюджетного учета.

Порядок принятия обязательств и денежных обязательств установлен в Приложении 7 к Учетной политике.

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года на следующий год не переносятся.

20. Резервы учреждения

Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 0 40160 000. Резервы в учреждении создаются на следующие цели:-для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения – по счетам 0 40160 211 (213) (далее – резерв на отпусках); по обязательствам по уплате коммунальных расходов, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов – по счету 0 40160 223.

Расчет резерва коммунальных расходов и его начисление делается Главным бухгалтером по состоянию на 31 декабря отчетного года согласно показаниям приборов учета.

При расчете резерва Учреждение пользуется положениями Письма Минфина РФ от 20.05.2015 N 02-07-07/28998. Расчет резерва на отпусках делается Главным бухгалтером не позднее 31 декабря отчетного года исходя из планируемого количества дней отпуска работников учреждения в соответствующем году согласно сведениям отдела кадров учреждения и средней заработной платы по учреждению в целом. Сумма в резерв начисляется ежеквартально последним днем квартала. При недостаточности сумм резерва учреждения Главным бухгалтером осуществляется его корректировка.

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

21. Применение отдельных видов забалансовых счетов

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

На счете **01 «Имущество, полученное в пользование»** подлежит учету:

- Имущество, полученное в безвозмездное пользование и в аренду – по договорной стоимости указанного имущества
- Программное обеспечение, приобретаемое по пользовательской лицензии – по цене приобретения, а при невозможности ее определения исходя из договора – в условной оценке один рубль за один объект

На счете **02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение»** подлежат учету:

- Материальные ценности, полученные в переработку от заказчиков и готовая продукция, произведенная из материалов заказчика до ее передачи
- Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) – в условной оценке один рубль за один объект
- Имущество сотрудников в пользовании сотрудников – в условной оценке один рубль за один объект, принимаемое к учету согласно служебным запискам, подписанным Руководителем Учреждения

На счете **03 «Бланки строгой отчетности»** подлежат учету:

- Бланки трудовых книжек
- Аттестаты
- Квитанции (ф. 0504510)

Бланки трудовых книжек учитываются по цене приобретения. Иные бланки строгой отчетности отражать забалансовом счете с детализацией по местам использования или хранения в условной оценке - один рубль за один бланк.

На счете **04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»** учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию (п. 339 Инструкции 157н).

На счете **09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»** учитываются:

- двигатели,
- диски,
- аккумулятор,
- шины.

Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) **забалансовые счета 17 и 18** открываются в разрезе КОСГУ к следующим балансовым счетам: 0 20111 000, 0 20123 000, 0 20127 000, 0 20134 000, 0 21003 000.

На счете **20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»** учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения Инвентаризационной комиссии.

Для целей составления отчетности, задолженность не востребованная кредиторами на счете 20 группируется в следующем порядке:

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

На счете **21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации»** учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)

На счете **27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»** учитываются объекты, списанные с балансового счета 0 10500 000 в момент выдачи в личное пользование.

С целью контроля за расходованием материальных запасов установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

- Спецодежда (кроме одежды, выдаваемой на нужды отдела)
- Накопители Флэш-памяти

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются Приказом Руководителя в соответствии с действующим Законодательством.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

22. Порядок организации закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для нужд учреждения

Порядок организации закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для нужд учреждения выполняется в соответствии со ст. 72 БК РФ, а также с Федеральными законами: от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В связи с производственной необходимостью осуществляется использование услуг мобильной телефонной связи, в установленных пределах, следующим должностным лицам:

руководитель – до 900 рублей в месяц.

Отражение в учете услуг мобильной связи осуществляется на основании выставленного счета.

II. Учетная политика для целей налогового учета

Организация и ведение налогового учёта осуществляется бухгалтерией учреждения.

Порядок составления и представления отчетности в органы Территориального Управления ФНС в соответствии с частью 1 НК РФ в Пенсионный фонд, в Фонд социального страхования, в Управление Росприроднадзора:

- по налогу на имущество;
- по земельному налогу;
- по транспортному налогу;
- по НДФЛ;
- по страховым взносам;
- СЗВ-М;
- СЗВ-СТАЖ;
- по среднесписочной численности;
- отчеты во внебюджетные фонды.

1. Налог на имущество

Учреждение является плательщиком налога на имущество организаций.

Объектами налогообложения признается движимое и недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств, в порядке, установленном для ведения бюджетного учета.

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Транспорт и земельный налог

Транспортный налог исчисляется и представляется декларация в соответствии с положениями статьи 14 НК РФ.

Земельный налог исчисляется и представляется декларация в соответствии с положением статьи 395 НК РФ.

3. НДФЛ

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

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

Налогоплательщик имеет право воспользоваться стандартными, социальными и имущественными вычетами на основании личного заявления.

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

Датой фактического получения налогоплательщиком дохода в виде оплаты труда признается последний день месяца, за который ему был начислен доход за выполненные трудовые обязанности. Исчисление сумм налога на доходы физических лиц производится в последний день месяца, за который налогоплательщику начислен доход за выполненные трудовые обязанности. Удержание исчисленной суммы налога производится из доходов при их выплате по завершении месяца, за который был начислен доход за выполненные трудовые обязанности.

Суммы исчисленного и удержанного налога с указанных выплат перечисляются в бюджет не позднее дня, следующего за днем выплаты налогоплательщику дохода.

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

Суммы налога на доходы физических лиц с начисленных доходов в виде иных выплат исчисляются и удерживаются непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате. Суммы исчисленного и удержанного налога с указанных выплат

перечисляются в бюджет не позднее дня, следующего за днем выплаты налогоплательщику дохода.

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

Совокупные суммы налога на доходы физических лиц, исчисленные и удержанные из доходов налогоплательщиков – сотрудников учреждения, перечисляются в бюджет по местам нахождения учреждения.

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

«Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом» (форма 6-НДФЛ) ежеквартально в срок не позднее последнего дня месяца, следующего за соответствующим отчетным периодом (первый квартал, полугодие, девять месяцев), за год - не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом, в налоговый орган по месту нахождения Учреждения;

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

4. Страховые взносы

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

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

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

Учреждение представляет следующую отчетность по страховым взносам:

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

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

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

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

5. СЗВ-М

Предоставление отчета СЗВ-М осуществляется в соответствии с постановлением пенсионного фонда РФ №83п от 01.02.2016.

6. Среднесписочная численность

Порядок расчета среднесписочной численности работников осуществляется по правилам, установленным приказом ИФНС от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@.

7. Представление налоговой отчетности

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