

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора ОГБУСО «Комплексный
центр социального обслуживания населения
Эхирит-Булагатского района»
№ 2826-од от «28» декабря 2020 года

Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета
областного государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания
населения Эхирит-Булагатского района»

1. Общие положения.

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета разработана в соответствии с

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора:

- «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 №256н);
- «Основные средства» (утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 №257н);
- «Аренда» (утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 №258н);
- «Обесценение активов» (утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 №259н);
- «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 №260н);
- «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. Приказом Минфина России от 31.12.2017 №274н);
- «Доходы» (утв. Приказом Минфина России от 27.02.2018 №32н);
- «События после отчетной даты» (утв. Приказом Минфина России от 31.12.2017 №275н);
- «Отчет о движении денежных средств» (утв. Приказом Минфина России от 31.12.2017 №278н);
- «Влияние изменений курсов иностранных валют» (утв. Приказом Минфина России от 30.05.2018 №122н);
- приказом Минфина России 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";
- приказом 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";

- приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению";

- Закон Иркутской области от 8 октября 2007 года № 75-оз «О налоге на имущество организаций»;

- Закон Иркутской области от 4 июля 2007 года № 53-оз «О транспортном налоге»;

- Постановление Губернатора Иркутской области от 31 июля 2008 года №278-п «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Иркутской области»;

- Указ Губернатора Иркутской области от 16 января 2012 года № 7-уг «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих государственные должности Иркутской области»;

- Постановление Правительства Иркутской области от 10 сентября 2014 года № 433-пп «Об утверждении положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах государственной власти Иркутской области и иных государственных органах Иркутской области, и работникам государственных учреждений Иркутской области»;

- Приказ Министерства финансов Иркутской области от 1 июля 2014 года № 44н-мпр «О порядке исполнения областного бюджета по расходам»;

- Решение Думы города Иркутска от 23 ноября 2005 года № 004-20-180203/5 «Об установлении и введении в действие земельного налога и о Положении о земельном налоге на территории города Иркутска».

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

2. Организация бухгалтерского учета.

2.1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении фактов хозяйственной жизни в Комплексном центре, несет главный бухгалтер ОГБУСО «КЦСОН Эхирит-Булагатского района».

Главный бухгалтер при исполнении должностных обязанностей подчиняется непосредственно директору и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от занимаемой должности директором.

2.2. Ведение бухгалтерского учета в ОГБУСО «КЦСОН Эхирит-Булагатского района» осуществляется бухгалтерией. Распределение служебных обязанностей в бухгалтерии Комплексного центра производится в соответствии с должностными регламентами.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений, обязательны для всех работников учреждения. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи директора и(или) главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

2.3. Кассовые операции ведутся в кассе бухгалтером.

2.4. Право первых подписей платежных документов, доверенностей на получение товарно-материальных ценностей предоставляется директору, в случае его отсутствия заместителю директора, право второй подписи – главному бухгалтеру, а в случае его отсутствия бухгалтеру, на которого возложено исполнение обязанностей главного бухгалтера в соответствии с приложением 1 к настоящей учетной политике

2.5. Бухгалтерский учет ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, и разработанного на их основе Рабочего плана счетов.

2.6. Финансирование деятельности учреждения по выполнению государственного задания осуществляется за счет средств бюджета Иркутской области.

В Комплексном центре применяются следующие виды финансового обеспечения (деятельности):

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели.

2.7. Движение бюджетных средств осуществляется на счетах Комплексного центра, открытых в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области (далее – УФК), в Министерстве финансов Иркутской области в отделе казначейского исполнения бюджета (далее – областное казначейство):

- на расчетном счете 40201810100000100006 в банке отделение Иркутск г. Иркутска

- на расчетном счете 40601810500003000002 в банке отделение Иркутск г. Иркутска

В областном казначействе:

ПБС – л/с 80602030176, л/с 80602040176, л/с - 80602060176

2.8. В комплексном центре утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 2);
 - инвентаризационной комиссии (приложение 3);
 - комиссии по проверке показаний одометров автотранспорта (приложение 4);
 - комиссии для проведения внезапной ревизии кассы (приложение 5);
 - комиссия по поступлению и списанию бланков строгой отчетности, наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров (приложение 6);
- Состав комиссии утверждается приказом директора.

2.9. Перечень должностей сотрудников, с которыми министерство заключает договоры о полной материальной ответственности (приложение 7).

2.10. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается расчетом (приложение 8).

2.11. Аналитический учет обеспечивается путем дополнительной детализации операций по статьям КОСГУ 340 "Увеличение стоимости материальных запасов в рамках третьего разряда кода.

Для отражения в учете нефинансовых активов (за исключением счетов 0 106 00 000, 0 107 00 000, 0 109 00 000) в 5-17 разрядах номера счета бухгалтерского учета отражаются нули.

Согласно целевому назначению имущества, активов и обязательств, предусматривается следующий порядок ведения аналитического учета по счетам:

- счет 0 201 35 000 - в 5-17 разрядах номера отражаются нули;
- счет 0 401 60 000 - в 5-14 разрядах номера указываются нули.

2.12. Организация дополнительного аналитического учета

2.12.1. Аналитический учет по отдельным видам основных средств обеспечивается путем открытия дополнительных аналитических счетов (субконто) к счетам 0 101 00 000, 0 111 00 000 и забалансовым счетам 25, 26:

- "Операционная аренда";
- "Финансовая аренда";
- "Льготная аренда";
- "Безвозмездное пользование".

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

- "В эксплуатации";
- "В запасе (на складе) - новые"
- "На консервации";
- "Поступившие в результате реклассификации";
- "Выведенные из эксплуатации" (субконто для обособленного учета на забалансовом счете 02).

Объекты культурного наследия учитываются на специальном аналитическом счете (субконто) "Активы культурного наследия" соответствующих счетов учета основных средств.

2.12.2. Для отражения реальной задолженности и проведения сверок с контрагентами по договорам операционной аренды аналитический учет обеспечивается путем открытия отдельного субконто на счете 0 205 00 000 (0 302 00 000).

2.12.3. Обособленный учет процентных доходов и расходов, условных арендных платежей обеспечивается на дополнительных аналитических счетах (субконто) к счету 0 401 00 000.

2.12.4. Аналитический учет расчетов по заработной плате ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям в разрезе работников.

2.12.5. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе получателей выплат.

2.13. В счетах расчетов по доходам 1-4 разряды номера счета формируются следующим образом:

- в счете 2 205 00 000 коды разделов и подразделов определяются исходя из выполняемых работ или оказываемых услуг, указанных в базовых (отраслевых) перечнях;

- в счете 2 209 00 000 в части расчетов по возвратам авансов по расторгнутым контрактам указывается подраздел, по которому учтены произведенные авансовые платежи.

В счетах расчетов по расходам 2 206 00 000, 2 208 00 000, 2 209 30 000, 2 302 00 000, 2 303 00 000, 2 304 02 000, 2 304 03 000 в 1-4 разряде указывается подраздел, по которому отражены доходы по соответствующей услуге или работе.

Общехозяйственные расходы, относящиеся к платной деятельности, учитываются по подразделу, исходя из оказываемых услуг.

2.14. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н, а также формы, утвержденные непосредственно данным приказом;

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, дополненные реквизитами (строками, графами).

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф.0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф.0504833) прилагаются расчет и (или) "Профессиональное суждение". Подобным образом оформляются, в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

2.15. При смене директора или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа директора комплексного центра или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,
- лицо, ответственное за сдачу дел,
- лицо, ответственное за прием дел,
- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор),
- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,
- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом. В Акте приема-передачи в том числе указываются:

- опись переданных документов, их количество и места хранения;
- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;
- соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;
- список отсутствующих документов;
- общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;
- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, ключей от системы «Клиент-Банк», сертификатов и т.п.;
- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

3. Регистры бухгалтерского учета и учет первичных учетных документов

3.1. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н, а также формы, утвержденные непосредственно данным приказом, перечень которых приведен в Приложении 13 к учетной политике.

При обработке первичных учетных документов, формировании регистров бухгалтерского учета, а также отражении фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов применяется автоматизированный учет 1С-Бухгалтерия государственного учреждения, 1С-Зарплата и кадры государственного учреждения. Первичные учетные документы и (или) регистры бухгалтерского учета оформляются в виде электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи.

Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется смешанным способом.

Регистры бухгалтерского учета, оформляемые на бумажных носителях, распечатываются не позднее 30(31) числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета, осуществляется еженедельно. Архивирование учетной информации производится один раз в месяц. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является программист.

3.2. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, непроизведенных, нематериальных активов, материалов в Главной книге (ф.0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (ф.0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф.0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф.0504036).

3.3. При обнаружении в сформированных регистрах бухгалтерского учета ошибок проводится анализ (диагностика) ошибочных данных и внесение необходимых исправлений.

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

3.4. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение 9).

Контроль первичных документов проводят работники бухгалтерии.

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

- 1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой поступления документа в учреждение;
- 2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете датой последним днем отчетного периода;
- 3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);
- 4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;
- 5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа) как ошибка после отчетной даты.

3.5. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

3.6. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций в хронологическом порядке и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета с учетом следующих особенностей:

№ п/п	Вид документов	Журнал операций, к которому относятся документы	Особенности систематизации документов
1.	Полученные от поставщиков, исполнителей, подрядчиков счета-фактуры, акты выполненных работ, товарные накладные.	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	В разрезе поставщиков, исполнителей и подрядчиков
2.	Полученные от подотчетных лиц счета-фактуры, акты выполненных работ, товарные накладные, приказы.	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	В разрезе: - подотчетных лиц; - счетов расчетов с подотчетными лицами
3.	Выписки из лицевых счетов и прилагаемые к ним документы: платежные поручения, счета, уведомления.	Журнал операций с безналичными денежными средствами	В разрезе счетов учета в рублях

3.7. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф.0310003) формируется ежегодно;
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф.0504031) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф.0504032) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф.0504033), инвентарный список нефинансовых активов (ф.0504034) формируются ежегодно. Опись инвентарных карточек (ф.0504033) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;
- книга учета бланков строгой (ф.0504045) отчетности формируется по мере заполнения;
- реестр аналитического учета депонированной зарплаты формируется по мере необходимости;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости.

3.8. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета

Журнал операций по счету «Касса» № 1;

Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;

Журнал операций расчетов по оплате труда № 6;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;

Журнал по прочим операциям № 8;

Журнал по санкционированию № 9;

Главная книга

сброшюровываются в папку. На обложке папки дополнительно к установленным п.11 Инструкции № 157н реквизитам указывается срок хранения.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку. Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утв. приказом Минкультуры России от 31.03.2015 N 526.

Сроки хранения указанных документов определяются согласно номенклатуре дел (Приложение 10), но не менее 5 лет.

3.9. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением 1С-БГУ. После

утверждения директором отчетность в установленные сроки представляется в министерство социального развития опеки и попечительства Иркутской области в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

3.10. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (Приложение 11) к учетной политике.

3.11. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей:

- признания ошибки;
- ведения учета в разрезе аналитических счетов;
- отражения информации о событиях после отчетной даты;
- отражения прочей информации в отчетности (пояснительной записке);

3.12. Существенность ошибки определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером на основании письменного обоснования такого решения.

3.13. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

3.14. Существенность события после отчетной даты определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером на основании письменного обоснования такого решения.

3.15. Независимо от установленных критериев существенности в качестве событий после отчетной даты в учете и отчетности отражаются события, перечень которых установлен учредителем.

4 Порядок и сроки проведения инвентаризации

4.1. Активы и обязательства подлежат инвентаризации.

К основным целям инвентаризации относятся: выявление фактического наличия активов и обязательств, сопоставление их фактического наличия с данными бухгалтерского учета, документальное подтверждение наличия активов и обязательств, определение их состояния и оценка.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности Комплексным центром проводится инвентаризация активов и обязательств в следующих случаях:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально-ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации организации.

4.2. В отношении объектов основных средств, проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не могут быть начаты ранее 1 октября.

Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" осуществляется в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

4.3. Порядок и сроки проведения инвентаризации регламентируются Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49, и соответствующим приказом организации.

5. Учет нефинансовых активов

5.1. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы,

Справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен с учетом износа.

В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации, - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

2) для объектов движимого имущества, ранее не эксплуатируемых, - на основании:

- данных о покупках аналогичных объектов, совершенных учреждением не ранее трех месяцев до даты поступления оцениваемых объектов;
- предложений о продаже аналогичных материальных ценностей, полученных от поставщиков, производителей, имеющих форму оферты (ст. 435 Гражданского кодекса РФ);
- предложений о продаже аналогичных материальных ценностей, полученных из общедоступных источников, имеющих форму публичной оферты (ст. 437 Гражданского кодекса РФ);

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов.

3) для объектов движимого имущества, бывших в эксплуатации - на основании:

- предложений о продаже аналогичных материальных ценностей в аналогичном состоянии, полученных из общедоступных источников, имеющих форму публичной оферты (ст.437 Гражданского кодекса РФ);

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

5.2. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов.

5.3. Имущество, 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, выводится из эксплуатации на основании акта списания материальных запасов (ф. 0504230), списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

5.4. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

5.5. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.

5.6. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101) и Приходным орденом на приемку основных средств (ф.0504207).

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче (ф.0504101),

принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф.0504207).

5.7. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф.0504031) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф.0504032) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное за эксплуатацию данного нефинансового актива.

5.8. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из услуг, в которых они подлежат использованию 1002.

5.9. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании профессионального суждения лица, ответственного за организацию бухгалтерского учета, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами "Основные средства", "Аренда", и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464, от 15.12.2017 N 02-07-07/84237.

6. Учет основных средств

6.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету

6.1.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также проводится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

6.1.2. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются комиссией на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

6.1.3. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в

прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

6.1.4. Инвентарный номер основного средства состоит из 12 знаков и формируется по следующим правилам:

- 1-й знак – код источника финансирования;
- 2-4-й знаки – коды синтетического учета;
- 5–6-й знаки – коды аналитического учета;
- 7–12 –й знаки – порядковый номер объекта в группе (000001-99999).

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в журнале регистрации инвентарных номеров. Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных средств – бухгалтер, ведущий учет ОС. Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств: здание, сотовый телефон, флеш-носители, ОС стоимостью ниже 3 000, 00 руб.

6.1.5. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;
- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной учетной политики.

6.1.6. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, а также техническая документация (технические паспорта) подлежат хранению в сейфе, ответственный за сохранность документов - директор. Техническая документация (технические паспорта) на, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнобытовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в бухгалтерии. Закрепление объектов основных средств за лицами отвечающими за их сохранность осуществляется на основании актов приема-передачи.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств, ответственный за хранение – программист.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией. В Инвентарной карточке отражается срок действия гарантии производителя (поставщика). В случае осуществления ремонта в Инвентарной карточке отражается срок гарантии на ремонт.

6.1.7. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

6.1.8. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики, исходя из условий их использования.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету. Это перемещение отражается с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

6.1.9. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету;

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

6.2. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств.

6.2.1. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание могут проводиться в отношении имущества, которое находится в учреждении на праве оперативного управления, безвозмездном пользовании.

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта не представляется возможным, а так же если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

6.2.2. Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств, производится на основании дефектной ведомости составленной комиссионно. В дефектной ведомости приводится следующая информация:

- наименование подразделения;
- наименования соответствующих объектов и их инвентарные номера;
- обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.).

В целях согласования с учредителем осуществления текущего ремонта недвижимого имущества в установленном порядке оформляются соответствующие технические обоснования (сметы, расчеты и т.п.).

Обоснованность проведения капитального ремонта оборудования подтверждается данными технических паспортов (иной технической документации), а также заявками на капитальный ремонт, утверждаемыми директором, составляемыми специалистом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

6.3. Разукomплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств

6.3.1. Разукomплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукomплектации (частичной ликвидации) основного средства.

6.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

6.4.1. При списании пришедшего в негодность основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию

активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

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

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

6.4.3. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется актом о списании нефинансовых активов.

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

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

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;
- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

6.4.4. Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией учреждения на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется сотрудником организации или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);
- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

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

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

6.5. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам

6.5.1. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разуконплектации (частичной ликвидации).

6.5.2. Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

6.5.3. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

6.5.4. Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения профильной комиссии.

6.5.5. В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

6.5.6. При выводе исправной принадлежности существенной стоимости из состава объекта основных средств, принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разуконплектации. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

6.5.7. Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющими одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

6.5.8. Инвентаризация (проверка наличия) приспособлений и принадлежностей, числящихся в составе основного средства, производится:

- при передаче основных средств между материально ответственными лицами;
- при поступлении основных средств в организацию.

6.5.9. В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

Вид основных средств	Состав приспособлений и принадлежностей
Автотранспортные средства	- гаечные ключи; - домкрат; - огнетушитель;

	<ul style="list-style-type: none"> - компрессор (насос); - буксировочный трос; - аптечка; - знак аварийной остановки; - резиновые (иные) коврики; - съемные чехлы на сидения; - канистра; - съемный багажник, съемный бокс;
Средства вычислительной техники и связи	<ul style="list-style-type: none"> - сумки и чехлы для переносных компьютеров; - сумки для проекторов; - чехлы, сумки и кобуры для радиостанций и сотовых телефонов; - зарядные устройства для сотовых телефонов, мобильных компьютеров, радиостанций; - внешние блоки питания для ноутбуков, моноблочных компьютеров;
Фото- и видеотехника	<ul style="list-style-type: none"> - штативы; - сумки и чехлы; - сменная оптика;
Ручной электро- пневмоинструмент	<ul style="list-style-type: none"> - сумки (ящики); - сменные насадки; - сменные аккумуляторные батареи; - зарядные устройства;

6.6. Особенности учета автотранспорта и иной самоходной техники

6.6.1. Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей возложен на заведующего хозяйством.

6.6.2. Для целей контроля за расходами на проведение планового технического обслуживания для каждого из автомобилей, пробег которых превышает определенный производителем предел, распоряжением директора устанавливается регламент проведения планового ТО. В регламенте указывается пробег и необходимый состав работ по техническому обслуживанию.

6.6.3. Для целей контроля за расходом моторного топлива, смазочных материалов, технологических жидкостей в отчете по пробегу и расходу горюче-смазочных материалов для каждого автомобиля фиксируются данные о заправочных объемах и о предельном межсервисном расходе масел и технологических жидкостей. Данные о заправочных объемах устанавливаются на основании технической документации. Запрещается единовременное списание масел в количествах, превышающих заправочные объемы.

6.6.4. При снятии пригодного к эксплуатации оборудования, стоимость которого учтена при формировании первоначальной стоимости автомобиля, оно учитывается в составе материальных запасов по справедливой стоимости. При этом балансовая стоимость автомобиля уменьшается на соответствующую величину путем отражения в учете разукомплектации, пропорционально пересчитывается сумма начисленной амортизации.

6.6.5. При поступлении в организацию автомобиля производится инвентаризация (проверка наличия) установленного дополнительного оборудования и его перечень вносится в Инвентарную карточку.

6.7. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

6.7.1. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе автоматизированных рабочих мест (АРМ). Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;
- составные части АРМ.

6.7.2. Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям АРМ, осуществляется аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав АРМ перечень компонент приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров. На каждую компоненту наносится инвентарный номер соответствующего АРМ.

6.7.3. Компоненты вычислительной техники классифицируются следующим образом:

Вид компонентов персональных компьютеров	Самостоятельное основное средство	Составная часть АРМ	Принадлежность
Системный блок	х		х
Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок)		х	х
Монитор	х		х
Принтер			х
Сканер			х
Многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира			х

Источник бесперебойного питания			x
Колонки			x
Внешний модем			x
Внешний модуль Wi-Fi			x
Web-камера			x
Внешний TV-тюнер			x
Внешний привод CD/DVD			x
Внешний привод FDD			x
Разветвитель-USB	x	x	
Манипулятор мышь	x	x	
Клавиатура	x	x	
Наушники			x

6.7.4. Внешние носители информации подлежат учету в следующем порядке:

Внешний носитель информации	Основное средство (внешнее запоминающее устройство)	Объект материальных запасов
Флэш-память (USB)	x	
Флэш-память (SD, micro-SD)	x	
Внешний накопитель SSD		X
Внешний накопитель HDD		x

6.8. Особенности учета единых функционирующих систем

6.8.1. К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- "тревожная кнопка".

6.8.2. Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;

- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой:

- в Инвентарной карточке (ф.0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики";

- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование при квалификации объектов учета аренды в качестве операционной аренды).

6.8.3. Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

6.9. Многолетние насаждения учитываются на балансе в составе основных средств только в случае осуществления соответствующих капитальных вложений.

6.10. Организация учета основных средств

6.10.1. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

6.10.2. Основные средства стоимостью более 10 000 руб. при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

6.10.3. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

- в Журнале по прочим операциям (ф.0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

6.10.4. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071). В учреждении ведется единый Журнал для отражения операций по основным средствам и материальным запасам.

6.10.5. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф.0504035).

6.10.6. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации.

6.10.7. Решение об отнесении капитальных вложений в объект операционной аренды к неотделимым (отделимым) улучшениям принимается коллегиальным решением, основанным на профессиональном суждении квалифицированных специалистов, входящих в состав комиссии по поступлению и выбытию активов.

К неотделимым улучшениям в арендованное имущество относятся:

- устройство полов;
- устройство стен, перегородок, проемов, перекрытий;
- установка инженерных коммуникаций;

Неотделимые улучшения принимаются к учету на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101).

Стоимость работ по восстановлению (поддержанию) характеристик арендованного объекта не учитывается в составе капитальных вложений, а относится на расходы.

7. Учет нематериальных активов

7.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п.56 Инструкции N 157н.

7.2. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам.

8. Амортизация

8.1. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется линейным методом.

8.2. Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств - единицы учета - совпадает со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурной частью объекта основных средств единый объект имущества, при определении суммы амортизации такой части они объединяются.

8.3. Расходы на амортизацию основных средств, прав пользования активами и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" и кредиту счета 0 104 00 000 "Амортизация").

8.4. В дебет счета 0 109 00 271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов" списываются суммы амортизации, начисленные:

- по объектам недвижимого имущества;
- по иному движимому имуществу;
- по особо ценному движимому имуществу.

8.5. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной комиссией учреждения принимаются решения:

- 1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;
- 2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п.85 Инструкции N 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции) и оставшегося срока полезного использования.

8.6. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, 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 (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки.

9. Учет материальных запасов

9.1. В составе материальных запасов учитываются:

- предметы, используемые в деятельности Комплексного центра в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- предметы, используемые в деятельности Комплексного центра в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ), утвержденным постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 года № 359;
- специальные инструменты и специальные приспособления;
- специальная одежда, специальная обувь, а также постельные принадлежности независимо от их стоимости и срока службы.

При невозможности определения срока полезного использования комиссия по поступлению и списанию основных средств и материальных запасов может самостоятельно определить срок их полезного использования, решение оформляется протоколом.

9.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

Вид (группа) материальных запасов	Единица бухгалтерского учета
Медикаменты и перевязочные средства	ампулы, флаконы, таблетки, драже, капсулы, метры, штуки, граммы
Продукты питания	килограммы, штуки
Горюче-смазочные материалы	литры, килограммы
Строительные материалы	Штуки, погонные метры, метры, килограммы, квадратные метры
Мягкий инвентарь	Штуки, пары, комплекты
Прочие материальные запасы	Штуки, упаковки, пары, литры, метры, квадратные метры, килограммы, пачки, набор, комплекты

9.3. Выбытие материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

9.4. В учреждении применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ), утвержденные приказом директора N 2445-од от 17.11.2017 г. Нормы разработаны с учетом Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 00 "Материальные запасы" в полном объеме. В бухгалтерии производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

При превышении норм проводится разбирательство (расследование), по результатам которого устанавливается:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);

- наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке.

При этом в бухгалтерском учете делается запись по дебету счета 0 209 74 000 "Расчеты по ущербу материальных запасов" и кредиту счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные Разделом II приказа Минтранса России от 18.09.2008 N 152, по форме согласно Приложению N 18.

В путевом листе ежедневно ставятся отметки о проведении медицинского контроля состояния водителя транспортного средства перед выездом и по возвращении транспортных средств.

9.5. Передача материальных запасов в качестве сырья для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Требования-накладной (ф.0504204).

9.6. Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения), за счет которого они приобретены (созданы).

9.7. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" и кредиту 0 401 10 189 "Иные доходы".

Выбытие имущества со счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102).

9.8. Материальные запасы, полученные при разукрупнении (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по справедливой стоимости на основании Приходного ордера (ф.0504207).

9.9. Для списания материальных запасов кроме Акта о списании материальных запасов (ф.0504230) в порядке, предусмотренном Графиком документооборота (Приложение 9), для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются:

- ведомость выдачи материальных ценностей ф. 0504210;
- путевой лист ф. 0345007, типовая межотраслевая ф. №3;
- акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф. 0504143.

9.10. Стоимость материальных запасов при их производстве в учреждении определяется исходя из фактических затрат, кроме общехозяйственных расходов.

9.11. Аналитический учет материальных запасов в разрезе материально-ответственных лиц, мест хранения ведется по наименованиям, сортам и количеству.

10. Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг)

10.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг". Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции, в рамках всех видов деятельности по услугам:

- Предоставление социальных услуг в форме на дому;
- Предоставление социальных услуг в полустационарной форме;

10.2. Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждой услуги и состоит из прямых и общехозяйственных расходов.

10.3. К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с выпуском конкретного вида готовой продукции, оказанием конкретного вида услуг, в рамках одного вида деятельности. Прямые расходы учитываются по дебету счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

К прямым расходам относятся:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения;
- расходы на приобретение материальных запасов;
- расходы на приобретение основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно;
- амортизация основных средств;
- другие расходы непосредственно связанные с оказанием услуг.

10.4. К общехозяйственным расходам относятся затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с процессом оказания услуг. Общехозяйственные расходы учитываются по дебету счета 0 109 80 000 "Общехозяйственные расходы".

К общехозяйственным расходам относятся:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения;
- расходы на приобретение материальных запасов;
- расходы на приобретение основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно;
- амортизация основных средств;
- другие расходы непосредственно связанные с оказанием услуг.

По истечении каждого месяца общехозяйственные расходы подлежат распределению на себестоимость готовой продукции, услуг (списываются в дебет счета 0 401 10 000 "Доходы экономического субъекта") пропорционально прямым затратам по оплате труда.

10.5. Суммы, учтенные на счете 0 109 60 000, списываются в уменьшение соответствующего дохода.

Списание сумм нераспределяемых общехозяйственных расходов, связанных с получением доходов, на уменьшение финансового результата отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 10 100 "Доходы экономического субъекта" (по виду доходов) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 0 109 80 000 "Общехозяйственные расходы".

11. Особенности учета прав пользования активами

11.1. Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по тому виду деятельности, в котором будут использоваться.

12. Учет денежных средств

12.1. В учреждении ведется одна Кассовая книга (ф.0504514). Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, а также денежных документов отражается на отдельных листах Кассовой книги, а также по денежным документам. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

12.2. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф.0310003) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;
- с денежными документами (ордера с записью "Фондовый").

12.3. Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем: инвентаризации кассы, внезапной инвентаризации.

12.4. Внезапные ревизии кассы проводятся не реже, чем один раз в полугодие.

Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным приказом.

12.5. Справка о фактическом наличии денежных средств, хранящихся в кассе (спокупюрной разбивкой), является дополнительным инструментом внутреннего контроля за фактическим наличием денежных средств в кассе.

Справка составляется бухгалтером:

- при проведении инвентаризаций и внезапных ревизий кассы.

Оформленные справки подшиваются бухгалтером в отдельное папку.

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

12.7. На счете 201 35 "Денежные документы" аналитический учет ведется по видам документов:

- путевки;

- почтовые конверты;

- почтовые марки.

12.8. Операции с использованием (дебетовых) банковских карт отражаются на счете 201 23 «Денежные средства в пути» при условии, когда денежные средства поступают в казначейскую систему (на счет 401 16) не в один операционный день.

13. Учет расчетов с подотчетными лицами

13.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных директором согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение директором авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах прав на принятие обязательств на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

13.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

13.3. На счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению только расчеты с работниками учреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счетах 206 00 "Расчеты по выданным авансам" и 302 00 "Расчеты по принятым обязательствам".

13.4. С целью минимизации наличного обращения денежных средств в учреждении применяется безналичный порядок перечисления командировочных расходов на заработную карту сотрудников.

13.5. На лицевой стороне Авансового отчета (ф.0504505) в графах "Бухгалтерская запись" указываются корреспонденции по отражению расходов, целесообразность которых подтверждена документами и которые принимаются учреждением к бухгалтерскому учету.

14. Учет расчетов с учредителем

14.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;

14.2. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф.0504805).

15. Учет расчетов по налогам и взносам

15.1. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

15.2. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

16. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

16.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 11 000.

16.2. Поступление сумм оплаты за предоставленные услуги осуществляется на счете 0 205 31000.

16.3. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются на счетах 0 205 00 000, 0 209 00 000.

16.4. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

16.5. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 34 000 "Расчеты по доходам от компенсации затрат" в корреспонденции со счетом 0 401 10 134 "Доходы от компенсации затрат".

16.6. Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность.

Возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

16.7. Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

16.8. В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов), суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

17. Учет доходов и расходов

17.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов.

17.2. Все законно полученные доходы в денежной и натуральной формах в рамках деятельности со средствами любых бюджетных субсидий поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность". В аналогичном порядке подлежат отражению доходы, полученные в рамках деятельности с иными целевыми средствами, если иное не предусмотрено стороной, предоставляющей целевые средства. К таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 4, 5;
- доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках вида деятельности 3;
- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5;
- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разбору комплектации объектов нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5;
- доходы от реализации нефинансовых активов, учитывавшийся в рамках видов деятельности 2, 4, 5.

Операции по получению от собственника (учредителя) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 4 "Субсидии на выполнение государственного задания".

17.3. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 "Доходы будущих периодов" учитываются:

Доходы от операционной аренды отражаются по дебету счета 0 401 40 182 и кредиту счета 0 401 10 182 и признаются равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом.

17.4. В составе расходов будущих периодов на счете 401 60 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные с выплатой отпускных: Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно.

17.5. Платежи учреждения за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде периодических платежей согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года.

17.6. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату предъявления претензий (требований) к их плательщикам (виновным лицам).

17.7. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего их получение).

17.8. При заключении в текущем финансовом году соглашения, о предоставлении субсидии на выполнение задания в очередном финансовом году доходы в сумме указанной субсидии отражаются в качестве доходов будущих периодов. Доходы текущего периода в сумме субсидий на выполнение задания признаются на дату предоставления субсидий в соответствии с условиями соглашения вне зависимости от факта перечисления субсидии на выполнение задания.

18. Санкционирование расходов

18.1. Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

N п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного
----------	---	--

		обязательства
1.	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы) Справка-расчет, являющийся основанием для оплаты неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма) Универсальный передаточный документ
2.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф.0504425) Расчетно-платежная ведомость (ф.0504401) Расчетная ведомость (ф.0504402)
3.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф.0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ Справка-расчет
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Решение налогового органа Справка-расчет
5.	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства перед международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам	Авансовый отчет (ф.0504505) Акт выполненных работ Акт приема-передачи Акт об оказании услуг Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем Заявление на выдачу денежных

<p>международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);</p> <p>- договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами;</p> <p>- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.</p>	<p>средств под отчет</p> <p>Заявление физического лица</p> <p>Квитанция</p> <p>Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм</p> <p>Служебная записка</p> <p>Справка-расчет</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма)</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Чек</p>
---	--

18.2. Аналитический учет обязательств ведется в разрезе кредиторов (групп кредиторов) (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства.

18.3. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

<p>Обязательства, отражаемые на счете 0 502 07 000 "Принимаемые обязательства"</p>	<p>Документы - основания для отражения операций</p>
<p>Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)</p>	
<p>Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000)</p>	<p>Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений</p> <p>Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)</p>
<p>Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 502 07 000)</p>	<p>Государственный (муниципальный) контракт, договор</p>
<p>Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от</p>	<p>Протокол комиссии по осуществлению закупок</p>

заклучения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом "Красное сторно")	
---	--

18.4. Аналитический учет принимаемых обязательств ведется в разрезе кредиторов, подрядчиков, исполнителей, в отношении которых принимаются обязательства.

18.5. Учет плановых назначений по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений.

18.6. Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчетного финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)", формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)" на начало года, следующего за отчетным.

19 Учет расчетов по оплате труда

19.1. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

19.2. К первичным учетным документам для ведения учета расчетов с сотрудниками по оплате труда относятся:

- Приказы Комплексного центра;
- табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф. 0504421) (далее – табель);
- листок нетрудоспособности;
- записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаев (ф. 0504425);
- расчетный листок;
- заявление сотрудников;
- справка из ЗАГСа о рождении ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- справка о смерти;
- прочие документы необходимые для начисления заработной платы и иных выплат.

19.3. Начисление заработной платы и иных выплат сотрудникам Комплексного центра производится 2 раза в месяц, выплата заработной платы не реже чем каждые полмесяца за фактически отработанное время. Перечисление заработной платы за первую половину месяца производится – 20 числа, а заработной платы за вторую половину месяца – 5 числа. При совпадении выплатного дня с выходным (праздничным) днем, выплата заработной платы производится в рабочий день, следующий после выходного (праздничного) дня, а выплата заработной платы за апрель и декабрь месяца производится до наступления выходного (праздничного) дня.

Начисление и выплата отпускных сотрудникам Комплексного центра производится не менее чем за три календарных дня до наступления очередного отпуска.

Начисление и выплата больничных листов производится в течение 10 календарных дней (при наличии денежных средств).

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения (статья 149 Трудового кодекса Российской Федерации).

В случае смерти работника причитающуюся ему, но не полученную им заработную плату выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на день смерти работника на его иждивении. Заработная плата выдается не позднее недельного срока со дня подачи в Комплексный центр соответствующих документов.

19.4. Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф. 0504421) ведется ежемесячно. В бухгалтерию сдается 2 раза: один раз для начисления и выплаты зарплаты за 1 половину месяца, а второй раз для начисления и выплаты зарплаты за 2 половину месяца. Заполненный табель (ф. 0504421) оформляется соответствующими подписями.

Суммы начисленной зарплаты и удержаний фиксируются в расчетной ведомости. Заработная плата сотрудников перечисляется на счета банковских карт.

19.5. Ежемесячно сотрудникам предоставляется расчетный листок. В расчетном листке указываются:

- ФИО работника, месяц за который выполнен расчет, наименование организации, подразделения, должности;
- Долг предприятия (работника) на начало месяца;
- Начисления за месяц:
 - должностной оклад;
 - надбавки за работу в сельской местности, за работу с опасными условиями труда, за стаж непрерывной работы
 - повышающие коэффициенты к окладу за интенсивность,
 - доплаты за работу в ночное время, праздничные дни;
- Удержания из зарплаты:
 - НДФЛ;
 - удержания по исполнительным документам;
- Долг предприятия (работника) на конец месяца;

- Общий облагаемый доход нарастающим с начала года;
- Вычеты на детей нарастающим с начала года.

19.6. Расчеты по оплате труда, не состоящим в штате Комплексного центра, по договорам гражданско-правового характера отражаются по соответствующим статьям в зависимости от вида работ.

Документами для начисления заработной платы лицам, не состоящим в штате учреждения, работающим по договорам и разовым заказам, являются договоры, акты выполненных работ.

Аналитический учет расчетов по оплате труда, не состоящим в штате Комплексного центра, по договорам гражданско-правового характера ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками.

20. Учет на забалансовых счетах

20.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п.332 - 394 Инструкции N 157н.

В разрезе кодов вида деятельности учет ведется на следующих забалансовых счетах:

- 01 «Имущество, полученное в пользование»;
- 02 «Материальные ценности на хранении»;
- 03 «Бланки строгой отчетности»;
- 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;
- 08 «Путевки неоплаченные»;
- 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»;
- 17 «Поступление денежных средств»;
- 18 «Выбытие денежных средств»;
- 21 «Основные средства в эксплуатации»;
- 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

20.2. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по остаточной стоимости объекта учета;
- в условной оценке 1 объект - 1 рубль, при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок,

20.3. В учреждении используются бланки строгой отчетности - квитанции ф.0504510.

Перечень должностных лиц, ответственных за обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, их выдачу и оперативный учет, а также состав комиссии по списанию бланков строгой отчетности утверждаются отдельным приказом.

20.4. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

20.5. В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется:

- в разрезе соответствующих кодов бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов, открытых к счетам 0 201 11 000, 0 201 23 000, 0 201 34 000, 0 210 03 000 .

20.6. Учет приобретенных неисключительных прав на программные продукты осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

20.7. На счете 02 «Материальные ценности на хранении» - отражаются объекты, в отношении которых принято решение о списании или по иным основаниям, выбывшие из эксплуатации.

20.8. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента вручения.

20.9. На счете 08 «Путевки неоплаченные» - учитываются путевки, полученные от министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

20.10. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины и покрышки;

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

20.11. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" учитывается спецодежда и обувь.

Передача имущества учреждения в личное пользование работникам отражается в Карточке учета выдачи имущества в пользование (ф.0504206). Ответственность за заполнение книги учета (ф.0504206) возлагается на материальноответственное лицо.

21 Общие принципы ведения налогового учета.

21.1. Для ведения налогового учета учреждением используются:

- данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров.

Ответственность за ведение налоговой отчетности возлагается на:

- главного бухгалтера;
- бухгалтера по заработной плате.

Учреждением используется следующий способ представления налоговой отчетности в налоговые органы:

- по телекоммуникационным каналам связи.

Налог на прибыль

21.2 Отчетными периодами по налогу признаются:

- первый квартал, полугодие, девять месяцев, год.

на основании Федерального закона от 29.12.2014 года №464-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации» ст. 284.5 «Особенности применения налоговой ставки 0 процентов организациями, осуществляющими социальное обслуживание граждан». Учреждение применяет налоговую ставку 0 процентов, если в течение налогового периода применения установленной пунктом 1.9 статьи 284 НК налоговой ставки удовлетворяет следующим условиям:

1. Организация включена в реестр поставщиков социальных услуг субъекта Российской Федерации;
2. Доходы организации за налоговый период от деятельности по предоставлению гражданам социальных услуг, учитываемые при определении налоговой базы в соответствии с настоящей главой, составляет не менее 90 процентов доходов, учитываемых при определении налоговой базы.
3. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов, полученных в рамках целевого финансирования и иных источников. Операции по налогу на прибыль отражаются по статье КОСГУ 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)», по статье КОСГУ 140 «Доходы от сумм принудительного изъятия», по статье КОСГУ 440 «Уменьшение стоимости материальных запасов», по статье КОСГУ 180 иные трансферты(прочие безвозмездные поступления). Отдельный учет ведется с использованием кода синтетического учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)»:
 - 2- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
 - 4- деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;
 - 5- деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели.
4. В штате организации непрерывно в течение налогового периода числятся не менее 15 человек;
5. Организация не осуществляет в налоговом периоде операций с векселями и финансовыми инструментами срочных сделок.

По окончании каждого налогового периода организация предоставляет в налоговый орган декларацию с приложением сведений подтверждающих правомерность применения налоговой ставки 0 процентов.

Налог на доходы физических лиц

21.3. Учреждение признается налоговым агентом по НДФЛ, обособленных подразделений не имеет.

21.4. Удержание и перечисление осуществляется в соответствии с требованиями НК РФ.

21.5. Утверждаются формы заявлений на предоставление стандартных налоговых вычетов по НДС. Приложение 12.

Налог на добавленную стоимость

21.6. При обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов в учреждении применяется льготный режим для целей налогообложения по НДС в соответствии со статьей 149 НК РФ «Операции, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения)» пункт 2 абзац 3 «услуги по уходу за больными, инвалидами и престарелыми, необходимость ухода за которыми подтверждена соответствующими заключениями организаций здравоохранения, органов социальной защиты населения и (или) федеральных учреждений медико-социальной защиты».

Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности не облагаемых НДС, учитываются в их стоимости.

При оказании услуг согласно, настоящего положения счета - фактуры не выписываются.

Страховые взносы

21.7. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и в инспекцию федеральной налоговой службы, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в электронном виде.

Налог на имущество

21.8. Имущество учреждения, ставится на учет по месту нахождения самого учреждения. Объектами налогообложения налогом на имущество организаций у учреждения признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета. При определении налоговой базы использовать остаточную стоимость объекта основных средств, определяемую в соответствии с положениями Инструкции №157н и со ст. 374-375 НК РФ. Налог рассчитывается исходя из налоговой ставки, установленной региональным законодательством (2,2%). Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются в порядке и сроки, установленные региональным законодательством.

Транспортный налог

21.9. В налогооблагаемую базу включаются все транспортные средства, включая находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета в соответствии с законодательством

РФ. Постановка на учет транспортных средств, осуществляется по месту регистрации транспортных средств.

Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются в порядке и сроки, установленные региональным законодательством.

Земельный налог

21.10. Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется учреждением в соответствии со ст. ст. 389-391 НК РФ.

Исчисление, уплата авансовых платежей и налога производится исходя из ставки и в сроки, установленные местным законодательством.

В области планирования применяется следующая политика:

Работу по финансовому планированию деятельности учреждения, по контролю исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, по организации и проведению комплексного экономического анализа, по разработке тарифов на оказываемые услуги, осуществляет заместитель директора.