

**МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДМИТРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ С  
ФИЗИЧЕСКИМИ НЕДОСТАТКАМИ И ДЛЯ  
УМСТВЕННО ОТСТАЛЫХ ДЕТЕЙ»**

**ПРИКАЗ № 165-а**

**" 22 " декабря 2020**

**Об утверждении учетной политики для целей  
бухгалтерского и налогового учета**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 16.12.2010 №174н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 №33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета: от 30.12.2017 N 278н "Отчет о движении денежных средств, от 30.12.2017 N 274н "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", от 30.12.2017 N 275н "События после отчетной даты», от 27.02.2018 N 32н "Доходы" и Приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н, Приказом Минфина России от 08.06.2018 N 85н «Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации», Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н «Порядок применения классификации операций сектора государственного управления» и в целях установления единого порядка ведения бухгалтерского учета в учреждении приказываю:

1. Утвердить Учетную политику учреждения для целей бухгалтерского учета, приведенную в Приложении №1 к настоящему Приказу.
2. Утвердить Учетную политику учреждения для целей налогового учета, приведенную в Приложении №2 к настоящему Приказу.
3. Установить, что Учетная политика применяется с 01.01.2020 и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
4. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на главного бухгалтера Глазунову С.А.

Директор



Исаева М.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

### **Раздел 1. Общие вопросы**

### **Раздел 2. Нормативные документы, разъяснения**

### **Раздел 3. Организационный раздел**

3.1. Структура рабочего плана счетов

3.2. Правила документооборота и технология обработки информации

3.3. Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета

3.4. Порядок проведения инвентаризации

3.5. Организация внутреннего финансового контроля

3.6. Бухгалтерская и бюджетная отчетность

3.7. Формирование и изменение учетной политики

### **Раздел 4. Методологический раздел для целей бухгалтерского учета**

4.1. Учет нефинансовых активов

4.1.1. Основные средства

4.1.2. Нематериальные активы

4.1.3. Непроизводственные активы

4.1.4. Материальные запасы

4.1.5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг

4.2. Учет денежных средств

4.3. Учет денежных средств под отчет

4.4. Расчеты по оплате труда

4.5. Учет доходов будущих периодов

4.6. Учет расходов будущих периодов

4.7. Резервы предстоящих расходов

4.8. Событие после отчетной даты

4.9. Расчеты по обязательствам

4.10. Расчеты по ущербу имущества

4.11. Санкционирование расходов



4.12. Учет просроченной дебиторской задолженности

4.13. Учет просроченной кредиторской задолженности

4.14. Учет на забалансовых счетах

## **Раздел 5. Приложения**

Приложение №1 Рабочий план счетов

Приложение №2 Самостоятельно разработанные формы регистров учета

Приложение №3 График документооборота

Приложение №4 Порядок признания в учете событий после отчетной даты и порядок раскрытия информации об этих событиях в бюджетной отчетности

Приложение №5 Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

Приложение №6 Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

Приложение №7 Положение о порядке проведения инвентаризации

Приложение №8 Положение по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля

Приложение №9 Налоговый регистр (карточка) по учету доходов, вычетов и налога на доходы физических лиц

Приложение №10 Форма образца заявления налоговому агенту о предоставлении стандартного налогового вычета

Приложение №11 Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера

Приложение №12 Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета

Приложение №13 Положение об экспертной комиссии по приему товаров и услуг

## **Приложение 2 Учетная политика для целей налогообложения**

6.1. Организационные положения

6.2. Налог на прибыль организаций

6.3. Налог на добавленную стоимость

6.4. Налог на доходы физических лиц

6.5. Страховые взносы

6.6. Налог на имущество организаций

6.7. Транспортный налог

6.8. Земельный налог

## УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

### ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Тип документа:	Регламент		
Максимальная периодичность пересмотра:	1 год	Минимальная периодичность пересмотра:	по необходимости
Доступ:	Без ограничений		

### НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Настоящая Учетная политика устанавливает направления и основные принципы деятельности Учреждений в области бухгалтерского учета.

### ЦЕЛИ ПРОЦЕССА

Основными целями настоящей Учетной политики являются:

- Обеспечение полного и прозрачного бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни, активов, обязательств, источников финансирования деятельности Учреждений, доходов, расходов, иных объектов в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- Формирование достоверной бухгалтерской отчетности и налоговой отчетности.

### ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Действие Учетной политики распространяется на все факты хозяйственной жизни Учреждения.

Настоящий документ обязаны знать и использовать в работе работники Учреждений, задействованные в процессе, описанном настоящей Учетной политикой.

### Раздел 1. Общие вопросы

В соответствии с пунктом 2 ст. 8 Закона 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания Московской области «Дмитровский детский дом-интернат для детей с физическими недостатками и для умственно отсталых детей» (Далее- Учреждение) формирует свою учетную политику, руководствуясь законодательством РФ о бухгалтерском учете и федеральными стандартами. Учетная политика утверждается приказом директора Учреждения.

Принятая учреждением учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому. Изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета вносятся учреждениями в следующих случаях (Основание: п. 6 ст. 8 Закона о бухгалтерском учете, п. 12 Федерального стандарта N 274н):



– при изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

– при разработке или выборе нового способа (правил) ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

– при существенном изменении условий деятельности учреждения, включая его реорганизацию, изменение возложенных на него полномочий или выполняемых функций.

Изменения в учетную политику вносятся с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения (Основание: п. 7 ст. 8 Закона о бухгалтерском учете, п. 13 Федерального стандарта N 274н).

Любые поправки и/или дополнения в учетную политику учреждения не связанные с изменением законодательства РФ о бухгалтерском учете, требуют согласования с учредителем (Основание: п. 13 Федерального стандарта N 274н)

Изменения или дополнения оформляются приказом директора учреждения одним из указанных способов:

– в случае кардинальных изменений первоначальных положений Учетной политики - утверждается новая редакция Учетной политики с отменой старой. Кардинальными считаются изменения, затрагивающие более 50 процентов текста учетной политики;

– в иных случаях, каждое измененное положение или его исключение из учетной политики должно содержать реквизиты изменяющего (отменяющего) положения приказа учреждения. Вносимые изменения и признание отдельных положений утратившими силу должны быть изложены последовательно.

Учреждение применяет перспективный способ изменений учетной политики. Измененная политика применяется к тем фактам хозяйственной деятельности, которые возникают после даты изменения учетной политики.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер. Сотрудники учреждения оформляющие первичные документы, обязаны соблюдать:

- письменные требования-главного бухгалтера;

- составлять и представлять документы по графику документооборота.

(Основание: п.3 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

Контроль за соблюдением графика документооборота ведет главный бухгалтер, ответственность за своевременное и качественное создание документов, своевременную

передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы. (приложение №3)

Сотрудники учреждения руководствуются в своей деятельности Уставом учреждения, должностными Инструкциями. (Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.)

- В Учреждении действуют постоянные комиссии:
- комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение № 6);
  - инвентаризационная комиссия (приложение № 7);
  - комиссия по внутреннему финансовому контролю (приложение № 8).
  - экспертная комиссия по приему товаров и услуг (приложение №13)

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной и налоговой, статистической отчетности.

Все денежные и расчетные документы, финансовые обязательства без подписи директора Учреждения или иных уполномоченных лиц не действительны и к исполнению не принимаются.

Бухгалтерский учет ведется автоматизированным способом с использованием программ: -Парус Бюджет

-Отчетность в фонды- – **КОНТУР ЭКСТЕРН**

-Система электронного документооборота с Минфином- **НПО Криста, УРМ АС**

**"Бюджет"**

-Отчетность в Министерство социальной защиты населения Московской области (далее – Учредитель)– ПК «Web-Консолидация» ГИС РЭБ МО и представляется в установленные сроки в Министерство социального развития Московской области в электронном виде с применением квалифицированных электронных подписей.

Открыты лицевые счета в Казначействе: 14, 20, 21 счет;

Заработная плата перечисляется на банковские карты работников по зарплатному проекту.

**ПАО СБЕРБАНК № 40083257 ОТ 20 11 2007**

**ПАО ВОЗРОЖДЕНИЕ № 168 ОТ 11 12 2019**



Распоряжение денежными средствами, находящимися на лицевых счетах и получение выписок по счетам осуществляется через работника бухгалтерии, должностными обязанностями которого предусмотрено исполнение перечисленных функций.

При смене директора и (или) главного бухгалтера, либо иного должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета, обеспечивается передача документов бухгалтерского учета.

Порядок передачи документов бухгалтерского учета установлен в **Приложении 11** к Учетной политике (*Основание: п. 14 Инструкции N 157н*).

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

Бухгалтерский учет имущества, обязательств, операций их изменяющих (фактов хозяйственной деятельности), финансовых результатов ведется в валюте РФ – в рублях методом двойной записи включенных в рабочий план счетов.

Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты).

Бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из предположения, что субъект учета будет осуществлять свою деятельность в обозримом будущем.

В целях организации и ведения бухгалтерского учета учетной политикой учреждения утверждаются:

- Рабочий план счетов содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (номера счетов бухгалтерского учета);

- методы оценки отдельных видов имущества и обязательств в случаях, предусмотренных Инструкцией и федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

- правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота и (или) порядком взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по предоставлению первичных учетных документов для ведения бухгалтерского учета;

- порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты;

- порядки проведения инвентаризаций активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;



- формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета,

- порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля;

- иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета. (Основание: п.22 № Концептуальные основы»)

№ п/п	Нормативно-правовой акт (с указанием реквизитов документа),
	<b>1. Общие положения и правила организации бюджетного (бухгалтерского) учета, применяемые для формирования учетной политики главного распорядителя бюджетных средств</b>
1	Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (с учетом изменений и дополнений в редакции Федерального закона от 27.12.2019N 201-ФЗ)
2	Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 №146-ФЗ (с учетом изменений и дополнений в редакции Федерального закона от 29.09.2019 N 325-ФЗ)
3	Налоговый кодекс Российской Федерации от 05.08.2000 №117-ФЗ (с учетом изменений и дополнений в редакции Федерального закона от 29.09.2019 №325-ФЗ)
4	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с учетом изменений и дополнений в редакции Федерального закона от 16.12.2019 №430-ФЗ)
5	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с учетом изменений и дополнений в редакции Федерального закона от 18.03.2019 №34-ФЗ)
6	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 3) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (с учетом изменений и дополнений в редакции Федерального закона от 18.03.2019 №34-ФЗ)
7	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 4) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (с учетом изменений и дополнений в редакции Федерального закона от 18.07.2019 №177-ФЗ)
8	Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ(с учетом изменений и дополнений в редакции от 02.12.2019)"О некоммерческих организациях"
9	Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"(с учетом изменений и дополнений в редакции Федерального закона от 26.07.2019 №444-ФЗ)
10	Приказ Минфина РФ от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления" с учетом изменений и дополнений в редакции Приказа Минфина РФ от 13.05.2019 №69н)



11	Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (с учетом изменений и дополнений в редакции Приказа Минфина РФ 28.12.2018 N 299н)
12	Приказ Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 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"(с учетом изменений и дополнений в редакции Приказа Минфина РФ 28.12.2018 N 298н)
13	Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "(с учетом изменений и дополнений в редакции Приказа Минфина РФ 10.06.2019 N 94н) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».
14	Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры"(с изм. от 16.12.2019 №235н)
15	Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 277н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах»( изм. от 09.12.2019 №215н)
16	Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 146н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концессионные соглашения"(изм. от 10.12.2019 №217н)
17	Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 34н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы"(изм. от 10.12.2019 №218н)
18	Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах"(изм. от 19.12.2019 №242н)
19	Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н ""О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения" (с учетом изменений и дополнений в редакции Приказа Минфина России от 29.11.2019 N 103н)
20	Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"(изм. от 19.12.2019 №243н)
21	Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы"(изм. от 16.12.2019№ 236н)
22	Распоряжение Минфина МО от 31.12.2015 N 23РВ-97 (ред. от 13.02.2020) "Об утверждении Порядка исполнения бюджета Московской области по расходам"



<b>2. Основные средства и материальные запасы</b>	
23	<p>Закон Московской области от 22.02.2008 N 14/2008-ОЗ (ред. от 30.01.2020)"О порядке управления государственными унитарными предприятиями Московской области, бюджетными и казенными учреждениями Московской области"</p> <p>Закон Московской области от 30.01.2020 N 5/2020-ОЗ "О внесении изменений в Закон Московской области "О порядке управления государственными унитарными предприятиями Московской области, бюджетными и казенными учреждениями Московской области" (принят постановлением Мособлдумы от 23.01.2020 N 10/105-П)</p>
24	Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства"(изм.от 25.12.2019 №253н)
25	Приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы" (в ред. от 19.12.2019 №241н)
26	Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда"(изм.от 25.12.2019 №254н
27	Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (с учетом изменений и дополнений в редакции Постановлением Правительства РФ от 27.12.2019 N 1924)
<b>3. Порядок применения форм первичной документации в целях бюджетного (бухгалтерского) учета</b>	
28	Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 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" (с учетом изменений и дополнений в редакции Приказа Минфина РФ 17.11.2017 N 194н)
29	Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а (с учетом изменений и дополнений в редакции. от 21.01.2003 № 7) "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве"
30	Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения"
<b>4. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств</b>	
31	Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 г. N 49 "Об утверждении методических



	указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (с учетом изменений и дополнений в редакции Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 N 142н)
<b>5. Организация и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита</b>	
32	Распоряжение МЭФ МО от 24.03.2020 N 25РВ-69 "Об утверждении Порядка осуществления Министерством экономики и финансов Московской области внутреннего финансового контроля"
<b>6. Бюджетная отчетность</b>	
33	Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности"(с учетом изменений и дополнений в редакции Приказа Минфина России от 13.12.2019 N 231н,)
34	Приказ Минфина России от 25.03.2011 N 33н ("Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (с учетом изменений и дополнений в редакции Приказа Минфина России от 16.10.2019 г. N 166н) Приказ Минфина России от 28.12.2010 N 191н (ред. от 12.05.2020)"Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации"
35	Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 37н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности (изм. от 25.12.2019 №251н)
<b>7. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств</b>	
36	Федеральный закон от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации"» (с учетом изменений и дополнений в редакции Федерального закона от 18.03.2020 N 66-ФЗ)
37	Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов"(изм. от 13.12.2019 №229н)
38	Постановление Правительства МО от 16.02.2011 N 133/5 (ред. от 15.05.2018) "О Порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества автономного или бюджетного учреждения Московской области"
39	Закон Московской области от 7 июня 1996 года N 23/96-ОЗО регулировании земельных отношений в Московской области (с изменениями на 23 июня 2020 года)
40	Постановление Правительства МО от 25 марта 2016 года N 228/8 <b>О порядке списания имущества, находящегося в собственности Московской области (с изменениями на 16 мая 2019 года)</b>
<b>8. Учет командировочных расходов</b>	

41	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с учетом изменений и дополнений в редакции Федерального закона от 16.12.2019 N439-ФЗ)
42	Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008 г. N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" (с учетом изменений и дополнений в редакции Постановления Правительства РФ от 29.07.2015 г. N 771);

### Раздел 3. Организационный раздел

#### 3.1. Структура рабочего плана счетов

Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета (*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"*).

В целях организации и ведения учета установлен следующий порядок отражения аналитических кодов в номере счета рабочего плана счетов:

При ведении бухгалтерского учета, при осуществлении уставной деятельности Учреждением:

Номер разряда номера счета	Применяемая информация для отражения
в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	1 - 4 разряды - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения  5 - 17 разряды - указывается «0»
в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности)	«1»- средства бюджетов «2»- средства от приносящей доход деятельности «3»- средства во временном распоряжении «4» - субсидия на выполнение государственного задания; «5» - субсидии на иные цели
в 19 - 23 разрядах указывается синтетический счет объекта учета в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета	19 - 21 разряды - синтетический код счета; 22 разряд - аналитический код группы синтетического счета; 23 разряд - аналитический код вида синтетического счета.
в 24 - 26 разрядах - аналитический код вида поступлений, выбытий	отражаются коды классификации операций сектора



объекта учета	государственного управления (КОСГУ)
---------------	-------------------------------------

Учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (**Приложение № 1**).

Ежегодно приказом директора Учреждения утверждается (корректируется) рабочий план счетов по форме, приведенной в **Приложении № 1** к Учетной политике. *Основание: пункт п. п. 3, 6, 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерии».*

В целях обеспечения сопоставимости показателей, отраженных на лицевых счетах учреждения, с данными бухгалтерского учета порядок по расходам осуществляется в соответствии с Распоряжением Минфина МО от 31.12.2015 N 23РВ-97 (ред. от 13.02.2020) "Об утверждении Порядка исполнения бюджета Московской области по расходам"

### **3.2. Правила документооборота и технология обработки информации**

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России N 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России N 52н);
- самостоятельно разработанные, приведенные в **Приложении N 2** к учетной политике. *(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")*

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы – обязательных реквизитов), и при наличии на документе подписи должностных лиц, наделенных правом подписи.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, устанавливается распределением обязанностей и исполнения части делегированных директором учреждения полномочий между руководителем и другими руководящими работниками.

Первичные учетные документы, поступающие в отдел бухгалтерского учета, подлежат обязательной проверке. Проверка осуществляется по форме (полнота и правильность оформления документов, заполнения реквизитов), по содержанию (логическая увязка отдельных показателей).

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, соблюдение письменных требований главного бухгалтера, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них



данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы. (Основание: П. 3 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ в ред. Федерального закона от 26.07.2019 № 247-ФЗ).

Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и (или) подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи "Исправленному верить" ("Исправлено") и даты внесения исправлений.

(Основание: п.25 Стандарта №256н п.7 Инструкции N 157н).

Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены (Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. 14 Инструкции N 157н)

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с **Графиком документооборота** установленный в **Приложении № 3** к Учетной политике.

Первичные и сводные учетные документы (заверенные собственноручной подписью) составляются на бумажных и машинных носителях информации, а также в форме электронных документов (заверенные электронной подписью).

(Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.)

Созданные в электронной форме первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета подлежат хранению по срокам, установленным п. 33 ФСБУ "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" и с соблюдением положений Приказа Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения"

### **3.3. Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета**

Перечнем регистров утверждаются формы регистров бухгалтерского учета, применяемых учреждением для регистрации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах и отраженной на счетах бухгалтерского учета.

Регистры бухгалтерского учета заполняются автоматизированным способом по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичных (сводных) учетных документов

Журнал-операций ф.0503071 по лицевым счетам составляется и формируется отдельно по каждому лицевому счету, и по видам финансирования, открытому учреждению в финансовом органе, в общем порядке:

1» средства бюджетов;

- «2»- средства от приносящей доход деятельности;
- «3»- средства во временном распоряжении;
- «4» - субсидия на выполнение государственного задания;
- «5» - субсидии на иные цели

В журнале отражаются факты хозяйственной жизни в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) с группировкой по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом,

Журнал (ф. 0504071) формируйте ежемесячно на бумажном носителе (п. 32 Федерального стандарта N 256н, п. 11 Инструкции N 157н).

Записи производите по мере осуществления соответствующих операций и принятия первичных (сводных) учетных документов к бухгалтерскому учету, но не позднее следующего дня после получения или составления учетных документов (п. 29 Федерального стандарта N 256н, п. 11 Инструкции N 157н).

Обороты по операциям, отраженным в журнале, переносятся в главную книгу (ф. 0504072). Журнал подписывает главный бухгалтер учреждения (или его заместитель) и исполнитель, который составил этот журнал.

Ответственность за формирование регистров бухгалтерского учета регламентируется должностными инструкциями работников.

Регистры бюджетного учета формируются в виде книг, журналов, карточках на бумажных носителях, в электронном виде в сроки, установленные **Приложения № 12** к настоящей учетной политике.

**Акт сверки взаимных расчетов:** данные, которые указывает в акте взаиморасчетов с контрагентами организация-инициатор, должны совпадать с информацией контрагента. Акт сверки может быть не зеркальным при условии, что контрагент в соответствии с Учётной политикой и нормативными правовыми документами по бухгалтерскому учёту отражает задолженность, пояснив информацию по отражению задолженности к Акту сверки.

### 3.4. Порядок проведения инвентаризации

Инвентаризация активов и обязательств, проводится в сроки и в порядке, установленными учреждением, а также в случаях, когда ее проведение является обязательным: (Основание: п. 80 Стандарта "Концептуальные основы")

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;
- при смене ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);



– при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

– в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении N 7** к Учетной политике. (Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 80 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии ежегодно утверждаются приказом директора Учреждения.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета отражаются в отчетном периоде её проведения.

Основные средства, товарно-материальные ценности, денежные средства и другое имущество, обнаруженные в результате инвентаризации в виде излишков, подлежат оприходованию и относятся на увеличение финансового результата с последующим установлением виновных лиц и причин их возникновения.

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

### **3.5. Организация внутреннего финансового контроля**

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

– директор Учреждения, его заместители;

– главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;

– иные должностные лица Учреждения в соответствии со своими обязанностями.

Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в **Приложении № 8**.

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

Осуществляемый контроль зависит от объема работ, финансовых и организационных возможностей, структурных особенностей учреждения, компетентности специалистов и т. д.

Внутренний финансовый контроль включает в себя следующие виды:

– предварительный контроль;

– текущий контроль;

– последующий контроль.

### **3.6. Бухгалтерская и бюджетная отчетность**

Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, предусмотренные документами Министерства социальной развития Московской области (далее – Учредитель):

-Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" утвержденной Приказом Минфина России от 25.03.2011N 33н;

-Приказа Минфина России от 28.12.2010 N 191н (ред. от 12.05.2020)"Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";

- Приказа Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора";

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основе данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета, а также информации, определенной федеральными и отраслевыми стандартами.

Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность состоит из бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним.

В силу ст.15 Закона N 402-ФЗ отчетным периодом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности является календарный год, под которым понимается период времени с 1 января по 31 декабря включительно.

При ведении бухгалтерского учета учреждение обеспечивает формирование достоверной информации о наличии государственного (муниципального) имущества, его использовании, о принятых им обязательствах, полученных финансовых результатах, иной информации, при осуществлении учреждением фактов хозяйственной жизни и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами.*(Основание: п.18 Стандарта от 31.12.2016 №256н)*

### **3.7. Формирование и изменение учетной политики**

Изменения в учетную политику для целей бюджетного (бухгалтерского) учета вносятся учреждением в следующих случаях: *(Основание: п. 6 ст. 8 Закона о бухгалтерском учете, п. 12 Федерального стандарта N 274н):*

при изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

разработке или выборе нового способа (правил) ведения бухгалтерского учета,



применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

в существенном изменении условий деятельности учреждения, включая его реорганизацию, изменение возложенных на учреждение полномочий или выполняемых функций.

Изменения в учетную политику вносят в начале отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения (*Основание: п. 7 ст. 8 Закона о бухгалтерском учете, п. 13 Федерального стандарта N 274н*).

Если в течение отчетного года учреждение планирует внести изменения в учетную политику, которые не связаны с изменением законодательства РФ о бухгалтерском учете, то такие изменения требуют согласования с Министерством социального развития Московской области и финорганом (*Основание: п. 13 Федерального стандарта N 274н*).

Дополнения в учетную политику учреждение может вносить в случае, когда для отражения возникших впервые фактов хозяйственной жизни (*п. 14 Федерального стандарта N 274н*) имеются следующие условия:

-применяется способ или правила бюджетного (бухгалтерского) учета фактов, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее; Утверждаются новые правила или способы бюджетного (бухгалтерского) учета.

Такие дополнения можно вносить с момента их возникновения. Изменения или дополнения оформляются приказом (распоряжением) руководителя учреждения.

### **3.8. Порядок исправления ошибок прошлых лет**

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в соответствии с требованиями СГС "Учетная политика" (п. 18 Инструкции N 157н) в следующем порядке:

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Операции по исправлению ошибок прошлых лет в учете отражаются посредством счетов;

- 0 401 18 000 "Доходы финансового года, предшествующего отчетному";
- 0 401 19 000 "Доходы прошлых финансовых лет";
- 0 401 28 000 "Расходы финансового года, предшествующего отчетному";
- 0 401 29 000 "Расходы прошлых финансовых лет";
- 0 304 84 000 "Консолидируемые расчеты года, предшествующие отчетному";
- 0 304 94 000 "Консолидируемые расчеты года иных прошлых лет";
- 0 304 86 000 "Иные расчеты года, предшествующего отчетному";
- 0 304 96 000 "Иные расчеты прошлых лет"

Исправительные операции отражаются в отдельном регистре - журнале по прочим операциям (ф. 0504071) с признаком "Исправление ошибок прошлых лет" (*Основание: Письмо Минфина России от 31.08.2018N 02-06-07/62480*) Методические указания по применению положений СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки» **разделV**.

Информация из журнала отражается в оборотах главной книги (ф. 0504072) в момент обнаружения ошибки прошлых лет и осуществления корректировочных записей.

В целях достоверного представления в бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При определении существенности ошибок (искажений) учреждение определяет уровень существенности ошибок из характера и величины показателей учета и отчетности. (*Основание: п. 17 Федерального стандарта N 256н*)

Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности, за исключением случаев, когда об исправлении таких ошибок принято решение уполномоченным органом (внутреннего и внешнего финансового контроля) (*Основание: Письмо от 07.09.2017 N 02-06-10/57741*)

## **Раздел 4. Методологический раздел для целей бухгалтерского учета**

### **4.1. Учет нефинансовых активов**

К нефинансовым активам учреждения относятся:

- основные средства;
- нематериальные активы;
- материальные запасы;

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

Первоначальная стоимость объектов нефинансовых активов формируется на счетах аналитического учета счета 010600000 «Вложения в нефинансовые активы». После того как стоимость объекта окончательно сформирована, она принимается к учету на соответствующих счетах аналитического учета:



- счет 010100000 «Основные средства»;
- счет 010200000 «Нематериальные активы»;
- счет 010500000 «Материальные запасы».

Под балансовой стоимостью объектов нефинансовых активов понимается их первоначальная стоимость с учетом произведенных корректировок в результате достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки. (Основание: п. 127 Инструкции N 157н).

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в **Приложении N 6** к Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Передача объектов государственного имущества между государственными учреждениями осуществляется по балансовой стоимости объектов учета с одновременной передачей, в случае наличия, суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных активов, а также выбытие нефинансовых активов (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии, оформленного оправдательным документом – актом. Состав комиссии определяется приказом директора учреждения.

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

Аналитический учет вложений в нефинансовые активы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе видов затрат по каждому строящемуся, реконструируемому, модернизируемому, приобретаемому объекту нефинансовых активов (Основание: п. 128 Инструкции N 157н, Приложение N 5 к Приказу N 52н).

Учет операций по принятию к учету нефинансовых активов (увеличению первоначальной стоимости нефинансовых активов) в сумме произведенных фактических вложений ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) (Основание: п. 129 Инструкции N 157н, Приложение N 5 к Приказу N 52н).

Учет операций по формированию фактических вложений ведется в Журнале операций (ф. 0504071) в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов; в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операций расчетов с подотчетными лицами; Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям; в Журнале операций по прочим операциям (Основание: п. 129 Инструкции N 157н).

В соответствии с СГС "Основные средства" учреждение может приобретать объекты основных средств посредством обменных и необменных операций.

При передаче (списании) произведенных вложений в основные средства отражается их выбытие. Выбытие отражается записями по кредиту счетов аналитического учета счета 010600000 в корреспонденции с соответствующими счетами (*Основание: п. 34 Инструкции N 162н*).

#### **4.1.1. Основные средства**

##### **Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации**

Основные средства, товарно-материальные ценности, и другое имущество, оказавшиеся в излишке, подлежат оприходованию и относятся на увеличение финансового результата с последующим установлением виновных лиц и причин его возникновения.

Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода. (*Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции N 157н*)

##### **Признание метода определения справедливой стоимости для различных активов учреждения**

Комиссией по поступлению и выбытию активов, при определении справедливой стоимости актива, используется метод рыночных цен, позволяющий наиболее достоверно оценить справедливую стоимость актива. (*Основание: п. 52 ФСБУ "Концептуальные основы"*).

Признание объектов операционной (финансовой) аренды осуществляется по справедливой стоимости имущества - предмета аренды. (*Основание: п. п. 7, 18, 18.1, 18.2, 18.3 СГС "Аренда"*)

#### **Определение состава инвентарного объекта**

Инвентарными объектами основных средств, признаются приобретенные объекты с 01.01.2019 г. со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое, предназначенный для выполнения определенной работы. Комплекс конструктивно сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, а так же управление, смонтированных на одном фундаменте, в результате чего каждый предмет может выполнять свои функции только в его составе.

В случае если части объекта относятся к разным амортизационным группам, то такие части учитываются как самостоятельные инвентарные объекты.

Структурная часть объекта основных средств, срок полезного использования которой, существенно отличается от других частей этого же объекта и стоимость, составляющая значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.



Учреждение, не объединяются в один инвентарный объект, объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении (*Основание: п. 10 СГС "Основные средства"*)

Объекты ОС могут перемещаться из одной группы в другую реклассифицироваться). Выбытие объекта из одной группы и включение его в другую группу должно отражаться в бухгалтерском учете учреждения одновременно. Реклассификация не приводит к изменению стоимости объектов ОС.

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

Сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, (*Основание: Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 N 1*)

Стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости. (*Основание: п. 10 СГС "Основные средства"*)

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

(*Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 6, 45 Инструкции N 157н*)

Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям автоматизированного рабочего места (компьютера) должен быть организован аналогично учету приспособлений и принадлежностей.

При включении в состав автоматизированного рабочего места (компьютера) перечень компонентов приводится в Инвентарной карточке учета НФА (ф.0504031).

В соответствии с СГС «Основные средства» учреждение может приобретать объекты основных средств посредством обменных и необменных операций.

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. При принятии к учету Комиссия по

поступлению и списанию имущества относит объект основных средств к одной из следующих групп (п. 5 Приказа 259н):

- Активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП)
- Активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП)
- Единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП)

### **Порядок присвоения инвентарных номеров и правила нанесения инвентарных номеров на объекты**

Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 10 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);

2 - 4-й знаки - код синтетического счета;

5 - 6-й знаки - код аналитического счета;

7 - 10-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

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

- на объекты недвижимого имущества - водостойким маркером;
- на оборудование - водостойким маркером, обеспечивающим сохранность

Нанесение инвентарных номеров на объекты основных средств осуществляется в присутствии ответственного за нанесение инвентарных номеров в учреждении издается приказ об ответственных лицах.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте. (*Основание: п. 46 Инструкции N 157н*)

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

### **Определение отдельных видов инвентарных объектов основных средств**

К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- система видео и аудио наблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- «тревожная кнопка»;



□ другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

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 учета нефинансовых активов (ф. 0504031) в разделе «Краткая индивидуальная характеристика объекта».

Дополнительное оборудование (автомагнитола, звуковые колонки, усилитель звуковой, автосигнализация, навигатор), устанавливаемое на автомобиль подлежат учету в качестве самостоятельных основных средств.

### **Оценка объектов основных средств, в том числе в случае переоценки**

Переоценка основных средств проводится:

– по решению Правительства РФ; (Основание: п. 28 Инструкции N 157н)

– в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора.

(Основание: п. 29 СГС "Основные средства", п. 28 Инструкции N 157н)

При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. (Основание: п. 41 СГС "Основные средства").

### **Изменение балансовой стоимости объектов основных средств**

Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете. (Основание: п. 19 СГС «Основные средства»)

**Порядок проведения ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств.**

Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта учреждением, если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились.

Нормы п. 27, 28 и 40 СГС «Основные средства» о корректировке в бухгалтерском учете первоначальной стоимости объектов основных средств на затраты, связанные с

осуществлением текущего и капитального ремонтов (включая замену отдельных составных частей таких объектов), Учреждение не применяет в отношении всех групп основных средств.

При проведении монтажных работ по созданию объекта ОС понимаются работы в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре).

Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств.

Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы.

Балансовая стоимость объектов нефинансовых активов корректируется в результате модернизации, дооборудования, реконструкции объектов основных средств, после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств.

### **Установление срока полезного использования объектов основных средств**

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, признаваемом объектом основных средств и рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции N 157н.

### **Определение метода начисления амортизации**

Начисление амортизации объекта основных средств учреждения производится в соответствии с учетной политикой линейным методом, равномерно на протяжении всего срока полезного использования актива.

### **Выявление признаков обесценения актива**

Выявление признаков обесценения актива осуществляется учреждением при инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива.

Комиссия по поступлению и выбытию активов, при определении обесценения актива справедливой стоимости используется методы:

- методом рыночных цен;

(Основание: п. 52 ФСБУ "Концептуальные основы")

Метод определения справедливой стоимости актива устанавливается в решении об



определении справедливой стоимости актива (*Основание: п. 10, 11 Стандарта*).

При использовании комиссией метода рыночных цен справедливая стоимость объекта основных средств определяется самостоятельно путем изучения комиссией по поступлению и выбытию активов, на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа.

Для учета убытка от обесценения активов методом рыночных цен, балансовая стоимость обесцененного объекта сравнивается со справедливой стоимостью за вычетом затрат на выбытие объекта.

*(Основание: п. 53 - 60 Стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора")*

При получении объектов в результате дарения, безвозмездного получения имущества, применяется метод определения справедливой стоимости объектов основных средств - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть произведен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Для определения справедливой стоимости необходимо использовать информацию не менее чем с пяти разных страниц, отражающих ответ о цене на запрашиваемый объект. Выбытие с бухгалтерского учета объекта основных средств определяется в соответствии с Федеральным стандартом «Основные средства».

### **Пересчет накопленной амортизации объектов основных средств**

Предусмотрены два способа пересчета накопленной амортизации:

1. Накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. (*Основание: п. 41 СГС "Основные средства"*)

При пересчете должно соблюдаться условие:

Балансовая стоимость  $\times$  К - накопленная амортизация  $\times$  К = переоцененная стоимость, где К - коэффициент переоценки (переоцененная стоимость / остаточная стоимость до переоценки).

2. Накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств:

Балансовая стоимость - накопленная амортизация = остаточная стоимость.

После этого остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива:

Остаточная стоимость + сумма дооценки = справедливая стоимость = переоцененная стоимость.

С момента переоценки вторым способом амортизация начисляется на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до переоценки.

Первый способ перерасчета накопленной амортизации предусмотрен для основных средств с остаточной стоимостью равной нулю, второй – для основных средств с остаточной стоимостью на дату пересмотра более нуля.

Амортизация может начисляться самостоятельно на структурную часть объекта основных средств отдельно от иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта единый объект основных средств.

Для начисления амортизации частей, составляющих объект, общая стоимость объекта основных средств распределяется между его структурными частями.

Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта совпадают со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих со структурными частями единый объект основных средств, то для определения амортизации такие части объединяются.

#### **Документами аналитического учета основных средств являются:**

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)
- Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034)

В Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) включаются сведения об основных средствах стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, закрепленных за материально-ответственными лицами по их порядковым номерам.

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается полный состав объекта основных средств. Определение основного объекта, а также важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся к основному объекту, оформляется Комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов – Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504031) составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство. *(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

Продажа объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). *(Основание: Методические указания N 52н)*

Текущая оценочная стоимость объектов основных средств, полученных безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения,



пожертвования определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. (Основание: ст. 11, 17.1 Федерального закона от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", п. п. 25, 31 Инструкции N 157н)

Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). (Основание: Методические указания N 52н)

### **Прекращение признания объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива**

Признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

а) по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного (муниципального) имущества;

б) при прекращении по решению учреждения использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращения получения учреждением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования объекта основных средств;

в) при передаче другой организации государственного сектора;

г) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору.

Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся с привлечением сторонних организаций.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства.

Разукомплектование объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Документом, отражающим результат проведенной разукомплектовки, является Акт разукомплектовки.

Консервация (расконсервация) объекта основных средств, осуществляется по решению комиссии по поступлению и списанию имущества.

Комиссия определяет необходимость проведения консервации основного средства для обеспечения сохранности его технических и эксплуатационных свойств.

Решение оформляется на основании приказа директора учреждения, первичным учетным документом - Актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств.

Отражение консервации (расконсервации) объекта основных средств, отражается путем внесения в Инвентарную карточку объекта учета записи о консервации

(расконсервации) объекта, без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства».

#### **4.1.3. Нематериальные активы**

В случае приобретения учреждением средств вычислительной техники с установленным на них программным обеспечением, включенным в стоимость приобретаемого оборудования, расходы по оплате стоимости программного обеспечения относятся на увеличение первоначальной стоимости приобретаемой техники.

Вознаграждение по лицензионному договору в бухгалтерском учете учреждения (лицензиата) отражают в составе расходов или включают в стоимость активов

Особенности учета программного обеспечения:

- при приобретении компьютерной техники с установленными операционной системой, программным обеспечением (например, Windows, Microsoft Office, Outlook Express) стоимость таких операционных систем, программного обеспечения не выделяется из стоимости компьютера;
- учет программного обеспечения, полученного в пользование учреждением (лицензиатом) по отдельным договорам, ведется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.

#### **4.1.4. Материальные запасы**

В бухгалтерском учете учреждения к запасам относятся: матзапасы и незавершенное производство;

К материалам: матзапасы, которые используются в течение не более чем 12 месяцев;

Единицей учета для каждого вида запасов и соответствующие им единицы измерения является натуральный показатель (номенклатурная единица, партия и однородная группа).

Расходы, связанные с приобретением матзапасов распределяются пропорционально стоимости матзапасов.

Комиссии по поступлению и выбытию активов определяет срок полезного использования матзапасов, которые находятся в эксплуатации более 12 месяцев.

Материальные запасы, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате прекращения признания объекта в качестве актива субъекта учета (выбытия с балансового учета) осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного оправдательным документом (первичным (сводным) учетным документом).



Оценку первоначальной стоимости полученных запасов производят на основании остаточной стоимости переданных взамен активов.

Если остаточная стоимость неизвестна либо равна нулю, то учреждение отражает запасы в условной оценке: один объект - один рубль (Основание: п. 16 СГС "Запасы").

Запасные части и принадлежности, представляющие собой расходный материал, обеспечивающий функционирование комплексов и систем в течение определенного (гарантийного) периода учитывается в составе материальных запасов.

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

При переводе в иную группу материальных запасов (запасов) или иную категорию объектов бухгалтерского учета материальные запасы реклассифицируются.

Запасные части и принадлежности, представляющие собой расходный материал, обеспечивающий функционирование комплексов и систем в течение определенного (гарантийного) периода учитывается в составе материальных запасов.

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

В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

<b>Вид основных средств</b>	<b>Состав приспособлений и принадлежностей</b>
Автотранспортная и специальная техника	<ul style="list-style-type: none"><li>- навесное оборудование</li><li>- домкрат;</li><li>- противооткатные устройства;</li><li>- гаечные ключи;</li><li>- компрессор (насос);</li><li>- буксировочный трос;</li><li>- аптечка;</li><li>- огнетушитель неперезаряжаемый;</li><li>- знак аварийной остановки;</li><li>- резиновые (иные) коврики;</li></ul>

Вид основных средств	Состав приспособлений и принадлежностей
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- съемные чехлы на сидения;</li> <li>- ЗИП (запасное колесо, рем. комплект) и т.п.</li> </ul>
Средства вычислительной техники и связи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сумки и чехлы для переносных компьютеров (ноутбуков);</li> <li>- сумки для проекторов;</li> <li>- чехлы, сумки и кобуры для радиостанций и сотовых телефонов;</li> <li>- зарядные устройства для сотовых телефонов, мобильных компьютеров, радиостанций;</li> <li>- внешние блоки питания для ноутбуков, моноблочных компьютеров и т.п.</li> </ul>
Фото- и видеотехника	<ul style="list-style-type: none"> <li>- штативы;</li> <li>- сумки и чехлы;</li> <li>- сменная оптика и т.п.</li> </ul>
Ручной электро-пневмоинструмент	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сумки (ящики);</li> <li>- сменные насадки;</li> <li>- сменные аккумуляторные батареи;</li> <li>- зарядные устройства и т.п.</li> </ul>

Выбытие материальных запасов из одной группы активов и отражение их в другой группе активов при реклассификации отражается в бухгалтерском учете одновременно. При переводе в другую группу или категорию объектов учета их стоимость не должна изменяться (*Основание: п. 27 Стандарта №256н*).

Порядок принятия решений о прекращении использования запасов и списания их с баланса при несоответствии критериям актива, по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании имущества, при признании запасов, и прекращения получения учреждением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего



использования объекта запасов, осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов (Основание: подп. "в" п. 34 Стандарта №256н).

Выдача хозяйственных материалов (электроламп чек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Операции по движению материальных запасов отражаются в учете следующим образом:

- по первичным учетным документам предусмотренным договором или контрактом (Основание: Письмо Минфина России от 07.12.2016 N 02-07-10/72795);

- приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207). если отсутствуют первичные учетные документы (отгрузочные документы, оформленные надлежащим образом);

- внутреннее перемещение- требование-накладная (ф.0504204); (Основание: п. 46 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции N 157н);

- выбытие- акт о списании материальных запасов (ф.0504230);

- ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210). (Основание: п. 6 Инструкции N 157н.)

Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных лиц и местам хранения (Основание: п. 119 Инструкции N 157н)

При выбытии материальных запасов, используемых на нужды учреждения, при выполнении работ и оказании услуг применяется метод оценки по средней стоимости.

Цветы, сувенирная продукция приобретаемые (созданные) для использования (потребления) в процессе деятельности учреждения, с момента приобретения выдаются сотруднику ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия, и отражаются на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента их вручения.

Цветы, сувенирная продукция приобретаемые (созданные) для использования (потребления) в процессе деятельности учреждения, списываются на расходы текущего финансового периода по дебету счета 040120 272 по факту документального подтверждения их вручения, без отражения на за балансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" при одновременном представлении ответственным лицом документов о приобретении и вручении материальных ценностей:

- протокола о проведении мероприятия с приложением списка участников (списка или ведомости работников), которым были вручены подарки, цветы (сувениры);

- акта о списании подарков, цветов (сувениров) с приложением списка лиц, которым были вручены подарки.

*(Основание: Письмо Минфина России от 14.03.2019 N 02-06-10/16864)*

Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются на расходы учреждения по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

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

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

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

- их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтеру;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатывается Учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций № АМ-23-р и на основе технической документации или информации, предоставляемой изготовителем автомобиля и утверждаются приказом директора Учреждения.

Ежегодно приказом директора Учреждения утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, утвержденных приказом директора Учреждения.

*Основание: п. 6 Инструкции № 157н*

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные согласно п. 2 приказа Минтранса России от 18.09.2008 № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов», по форме утвержденной приказом Учреждения.

Для списания ГСМ ежемесячно сдается в Бухгалтерию учреждения Отчет о движении топлива с приложением путевых листов и кассовых чеков.

При осуществлении заправки машины учреждения водителем на собственные деньги, водителю необходимо оформить Авансовый отчет с приложением чека АЗС и служебной записки на имя директора с объяснением причины заправки машины учреждения на собственные средства.

Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), оформленным на основании Путевых листов легкового автомобиля (Типовая межотраслевая форма N 3) (ОКУД 0345001).

#### **4.1.5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг**



Распределение накладных расходов осуществляется учреждением в соответствии требований п. 134 Инструкции N 157н

Накладные расходы включаются в себестоимость продукции, работ, услуг расчетным путем: пропорционально прямым затратам по оплате труда, материальным затратам, иным прямым затратам, характеризующему результаты деятельности учреждения.

Метод распределения накладных расходов между объектами калькулирования выбирается учреждением для оптимизирования степени полезности учетных данных для целей управления при допустимом уровне трудоемкости учетных процедур.

#### 4.1.7. Порядок учета бланков строгой отчетности

Бланки строгой отчетности, учитываются на соответствующем аналитическом счете 105 36 (Основание: п. 118 Инструкции N 157н), до момента их передачи сотруднику, ответственному за оформление или выдачу. (Основание: п. п. 36 - 38 СГС "Концептуальные основы", Письма Минфина России от 26.04.2019 N 02-07-07/31230, от 14.03.2019 N 02-06-10/16864)

Бланки хранятся в оборудованном помещении, в металлических шкафах и (или) сейфах. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются. (Основание: п. 16 Положения, утв. Постановлением Правительства от 06.05.2008 N 359);

Проведение инвентаризации БСО проводится по видам бланков. Комиссия по инвентаризации учитывает их начальные и конечные номера а также места хранения и МОЛ.

Инвентаризация БСО проводится в сроки, установленные для проведения инвентаризации находящихся в кассе наличных денежных средств (п. 3.41 Методических указаний N 49, п. 17 Положения N 359).

учет ведется по группам:

- конверты с марками;
- сертификаты;
- акции; - почтовые марки;
- трудовые книжки;
  
- вкладыши в трудовые книжки;

Порядок оценки бланков строгой отчетности:

- бланков трудовых книжек, вкладышей к ним - по стоимости приобретения;
- конвертов с марками;
- сертификатов;
- акций;
- почтовых марок; - как один объект один рубль

Аналитический учет по счету ведется материально ответственным лицом в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045).

#### 4.2. Учет денежных средств

Расчеты наличными денежными средствами в учреждении не производятся.

#### 4.3. Расчеты с подотчетными лицами на командировки

Порядок направления сотрудников в служебные командировки и возмещения командировочных расходов установлен Положением о командировках, утвержденное приказом Учреждения.

Выдача денежных средств на командировочные расходы в учреждении осуществляется в случаях направления работников в командировку, в соответствии с приказом директора учреждения.

Положение распространяется на представителей руководства, иных административных сотрудников, а также на всех иных сотрудников, состоящих с учреждением в трудовых отношениях.

Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с **Положением о служебных командировках утверждённого отдельным приказом.** (Основание: *Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки"*)

По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней (основание: п. 26 постановления Правительства РФ от 13.10.2008 года № 749).

Проверенный авансовый отчет (ф. 0504505) утверждает руководитель учреждения. После этого отчет принимается к учету.

Суммы превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) **в течение 30 календарных** дней перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем авансового отчета (ф. 0504505).

В случае если в десятидневный срок после утверждения руководителем авансового отчета подотчетные лица не внесли остаток неиспользованного аванса, отдел бухгалтерии учреждения производит удержание суммы задолженности по выданному авансу из заработной платы работника с соблюдением требований, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

Решение об удержании в случае погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой, принимается не позднее одного месяца со дня окончания срока, предусмотренного для возвращения аванса, и при условии, что работник не оспаривает оснований и размеров удержания.



В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, удержание сумм производится в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

Авансовые отчеты учитываются с применением сплошной нумерации в течение отчетного года.

Ведется журнал регистрации заявлений на выдачу аванса и возмещение расходов и в журнале регистрации зеркально с 1С

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале **операций № 3** по расчетам с подотчетными лицами.

При направлении в однодневные командировки по территории РФ суточные не выплачиваются.

#### 4.4. Расчеты по оплате труда

Операции по начислению заработной платы производится согласно штатному расписанию.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановление Правительства РФ от 05.08.2008 N 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений" заработная плата работника рассчитывается исходя из фактически отработанного времени.

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка, в соответствии с внутренним приказом учреждения.  
(Основание: Методические указания N 52н)

Операции по начислению заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, компенсационных выплат гражданам, находящимся в отпуске до 1,5 лет и иным выплатам, отражаются в **Журнале операций расчетов № 6**.

Выплата заработной платы сотрудникам учреждения осуществляется два раза в месяц (5-го и 20-го числа) путем перечисления денежных средств на дебетовые карты.

Если на день выплаты заработной платы выпадает выходной день, то заработная плата перечисляется в последний рабочий день, предшествующий дню выплаты. (Основание: Положения об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт, утвержденного Банком России 24.12.2004 N 266-П (далее - Положение N 266-П))

Выплата заработной платы за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению бюджета Московской области в текущем финансовом году.

#### 4.5. Учет доходов будущих периодов

Критерии признания доходов (отнесения дохода к отдельной учетной группе, виду доходов), установленные ФСБУ "Доходы", применяются отдельно к каждому факту хозяйственной жизни учреждения (операции, события), в результате которого возникает доход (Основание: п. 8 ФСБУ "Доходы").

В бухгалтерском (бюджетном) учете доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются доходами будущих периодов.

Суммы доходов будущих периодов, зачисленные на счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которому эти доходы относятся, отражаются по дебету счета 0 401 40 000 (п. 301 Инструкции N 157н).

Суммы доходов, относящиеся к будущим отчетным периодам, отражаются в бухгалтерском учете, по кредиту счета 0 401 40 000 (п. 301 Инструкции N 157н) по видам доходов (поступлений), в разрезе договоров, соглашений.

В составе доходов будущих периодов учитываются ( Основание: п. п. 7, 28, 40, 54 Федерального стандарта N 32н, п. 301 Инструкции N 157н):

- доходы от безвозмездных поступлений денежных средств;
- доходы от безвозмездно полученных иных активов, предоставленных на условиях целевого назначения (грант, целевой межбюджетный трансферт), при передаче актива;
- доходы от межбюджетных трансфертов, предоставляемых без условий при передаче активов, в части, относящейся к будущим периодам;
- иные аналогичные доходы.



(Основание: Письмо Минфина России от 03.09.2018 N 02-05-11/62851).

Учреждение устанавливает дополнительные требования к аналитическому учету доходов будущих периодов, с учетом отраслевых особенностей деятельности.

Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений) учреждения в разрезе договоров, соглашений.

Операции по списанию (уменьшению) доходов будущих периодов оформляются бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

#### **4.6. Учет расходов будущих периодов**

Расходы будущих периодов отражаются учреждением по счету 0 401 50 000 с последующим их отнесением на финансовый результат (затраты) текущего финансового года.

Учреждение не создает резервы предстоящих расходов.

Учреждением к расходам будущих периодов относятся следующие затраты (*Основание: п.п. 66, 302 Инструкции N 157н*):

-выплату отпускных;

-оплату отпусков, начисленных за период, не отработанный работником (*Письма Минфина России от 07.03.2018 N 02-07-10/14688, от 05.06.2017 N 02-06-10/34914*);

-приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

-страхование имущества гражданской ответственности;

-иные аналогичные расходы, которые относятся к будущим периодам.

**Аналитический учет** расходов будущих периодов осуществляйте в разрезе:

-видов расходов (выплат), предусмотренных (планом ФХД) учреждения.

Учреждение устанавливает дополнительные требования к аналитическому учету расходов, с учетом отраслевых особенностей деятельности. (*Основание - п. 302 Инструкции N 157н*.)

Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце. (*Основание: п. 302 Инструкции N 157н*)

Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере,

соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска. (Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце. (Основание: п. п. 66, 302 Инструкции N 157н)

Иные расходы, относящиеся к будущим периодам, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается директором Учреждения в приказе.

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

#### **4.7. Резервы предстоящих расходов**

Порядок формирования резервов предстоящих расходов и его использования приведен в **Приложении N 5** к Учетной политике. (Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)

#### **4.8. События после отчетной даты**

События после отчетной даты отражаются по единым правилам федерального стандарта в соответствии Приказа Минфина России от 30.12.2017 N 275н.

Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в **Приложении № 4** к учетной политике.

#### **4.9 Расчеты по обязательствам**

Отражение в бюджетном учете операций по обязательствам осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции 157н.

Бюджетный учет операций по обязательствам ведется в учреждении на счетах группы 0 50200

Обязательства принимаются к учету в пределах плана ФХД на отчетный год.



Обязательства, принятые в текущем финансовом году, формируются с учетом принятых и неисполненных учреждением обязательств прошлых лет, подлежащих исполнению в текущем году.

Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064). По окончании текущего финансового года, при наличии неисполненных обязательств в следующем финансовом году, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) при открытии журнала (ф. 0504064) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению на очередной финансовый год.

К принимаемым обязательствам текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсов, аукционов, запроса котировок, запроса предложений) способами в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков)

Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия обязательств.

Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение согласно приказу Департамента финансов города Москвы от 24 ноября 2017 г. № 312 «О Порядке учета денежных обязательств получателей средств бюджета города Москвы».

#### 4.10. Расчеты по ущербу имущества

Суммы выявленных недостатков, хищений, потерь имущества, ущерба, нанесенного имуществу учреждения, являющемуся нефинансовыми активами, отнесенные за счет виновных лиц, отражаются по текущей оценочной стоимости. Порядок определения оценочной стоимости осуществляется учреждением в соответствии п. 25 Инструкции N 157н.

Аналитический учет по счету 0 209 00 000 "Расчеты по ущербу и иным доходам" ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе счетов бухгалтерского учета, а при необходимости - в разрезе дебиторов и кредиторов.

Учреждение по счету 209 30 000 "Расчеты по компенсации затрат" применяет с 01.01.2019 года детализацию аналитических счетов:

- 0 209 34 000 "Расчеты по доходам от компенсации затрат";

На счете 0 209 34 000 отражаются расчеты по суммам (п. 221 Инструкции N 157н):

- задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, иным переплатам финансовых требований учреждения по компенсации предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения

государственных договоров (контрактов), иных договоров (соглашений), в том числе в результате претензионной работы (по решению суда);

- ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, судебных издержек);

- задолженности подотчетных лиц, которые не были своевременно возвращены (не удержаны из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;

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

Отражение операций по счету осуществляется в журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071).

Аналитический учет расчетов по ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе лиц, ответственных за возмещение затрат, а также видам имущества и (или) суммам ущерба.

#### **4.11. Санкционирование расходов**

Отражает сумму обязательств, принятых бюджетным учреждением на текущий, очередной финансовый год, первый и второй годы планового периода, с учетом изменений, утвержденных в текущем финансовом году, осуществляется на счете 0502.01.000 «Принятые обязательства».

Отражает сумму денежных обязательств, принятых бюджетным учреждением, на текущий, очередной финансовый год, первый и второй годы планового периода, с учетом их изменений, принятых в текущем финансовом году, осуществляется на счете 0502.02.000 «Принятые денежные обязательства».

Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счета 0.508.10.000 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года» и кредиту соответствующего счета аналитического учета счета 0.507.10.000 «Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год» осуществляется в учете учреждения одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета учреждения в органе казначейства.

Принимаемые обязательства отражаются на соответствующих аналитических счетах учета счета 0502.07.000 «Принимаемые обязательства», отложенные обязательства - на соответствующих аналитических счетах учета счета 0502.09.000 «Отложенные обязательства».

Обязательства, принимаемые учреждением в размере начальной (максимальной) цены контракта при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), отражаются датой размещения извещения об осуществлении закупок в единой



информационной системе по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 0506.00.000 «Право на принятие обязательств» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0502.07.000 «Принимаемые обязательства».

#### 4.12. Учет просроченной дебиторской задолженности

Безнадежная к взысканию дебиторская задолженность – дебиторская задолженность, дальнейшее взыскание которой невозможно в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При отражении в бухгалтерском учете операций по списанию дебиторской задолженности используется следующий механизм:

-дебиторская задолженность, числящаяся на балансовых счетах и признанная в соответствии с Порядком безнадежной к взысканию, подлежит списанию с балансовых счетов с одновременным отражением списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность». ( *Основание: п. 11 Федерального стандарта N 32н*).

-дебиторская задолженность, числящаяся на за балансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» и признанная в соответствии с Порядком безнадежной ко взысканию, подлежит списанию с забалансового учета.

Случаи признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию:

Смерть физического лица - должника или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Признание банкротом должника в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" - в части дебиторской задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества должника.

- Ликвидация юридического лица - должника - в части дебиторской задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества должника и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) должника в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

- Принятие судом акта, в соответствии с которым утрачивается возможность взыскания задолженности в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесение судом определения об отказе в

восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании дебиторской задолженности.

-Вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 г. N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", если со дня образования дебиторской задолженности прошло более 5 лет, в следующих случаях:

-Размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве.

-Возвращения судом заявления о признании должника банкротом или прекращения производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве.

Истечение установленного КоАП РФ срока давности исполнения постановления о назначении административного наказания при отсутствии оснований для перерыва, приостановления или продления такого срока.

В случаях, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 29 декабря 2015 г. N 406-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

Решение о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию принимается комиссией по организации работы с дебиторской задолженностью. (*Основание: п. 339 Инструкции N 157н*).

Решение о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности оформляется актом комиссии по осуществлению организации работы с дебиторской задолженностью, подписанным членами комиссии по осуществлению организации работы с дебиторской задолженностью, присутствовавшими на заседании. Акт комиссии по осуществлению организации работы с дебиторской задолженностью о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности утверждается председателем комиссии.

Решение о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности принимается руководителем учреждения. К документам, являющимся основанием для рассмотрения вопроса о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, относятся:



- Утвержденный акт комиссии по осуществлению организации работы с дебиторской задолженностью, оформленный в связи с принятием комиссии по осуществлению организации работы с дебиторской задолженностью решения о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

- Документы, подтверждающие отсутствие изменения финансового положения должника.

Списание задолженности является правомерным при соблюдении всех процедур, установленных для ее взыскания, и наличии подтверждающих документов.

Списание с балансового учета дебиторской задолженности безнадежной к взысканию производится по каждой задолженности отдельно

#### **4.13. Учет просроченной кредиторской задолженности**

Кредиторская задолженность считается просроченной, если она не погашена в срок исполнения обязательства (*Основание: Письмо Минфина России от 16.05.2017 N 02-06-10/29607*). Срок устанавливается договором и (или) исполнительным документом.

Для определения условий отнесения к просроченной кредиторской задолженности используется следующий механизм:

- расходы за товары (работы, услуги) в установленный договором срок не оплачены поставщику (подрядчику);
- зарплата, компенсации, доплаты, иные платежи и выплаты не выплачены в срок сотруднику (в том числе бывшему);
- перед бюджетом по сборам, пеням, штрафам, иным платежам учреждение не рассчиталось в срок;

Общий срок исковой давности для списания кредиторской задолженности составляет три года и истекает в соответствующие месяц и число последнего года срока (*Основание: п. 1 ст. 192, п. 1 ст. 196 ГК РФ*).

Течения срока исковой давности, зависит от установленного срока погашения кредиторской задолженности Для определения срока исковой давности просроченной кредиторской задолженности используется следующий механизм:

-если обязательство имеет срок исполнения, то течение срока исковой давности начинается по окончании срока погашения задолженности (*Основание: п. 2 ст. 200 ГК РФ*);

-при отсутствии в договоре срока исполнения обязательства (а также в случае, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования) срок

исковой давности начинается со дня предъявления кредитором требования об исполнении обязательства (Основание: п. 2 ст. 200 ГК РФ);

-если в договоре не указан срок исполнения обязательства или он определен моментом востребования, но кредитором при предъявлении требования установлен срок для его исполнения, то срок исковой давности начинается по окончании установленного срока ( Основание: п. 2 ст. 200 ГК РФ).

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день (Основание: ст. 193 ГК РФ). Порядок относится к сроку погашения кредиторской задолженности, так и к дате истечения срока исковой давности

Для процедуры списания кредиторской задолженности учреждение осуществляет этапы подготовки:

-документов, содержащих результаты инвентаризации кредиторской задолженности (инвентаризационная опись по форме 0504089) ( Основание: п. 371 Инструкции N 157н, Методические указания по инвентаризации, Письмо Минфина России от 01.08.2019 N 02-07-10/58207);

-документов с письменным обоснованием списания кредиторской задолженности (решение инвентаризационной комиссии);

-приказа (распоряжения) директора учреждения о списании кредиторской задолженности.

-внесение записей о списании кредиторской задолженности в регистры бюджетного (бухгалтерского) учета.

Оформление и отражение списания в учете кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности осуществляется в общем порядке по кредиту счета 0 401 10 173 (Основание: Федеральный стандарт N 32н.)

Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами». Кредиторская задолженность по каждому обязательству списывается отдельно. Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

#### 4.14.Учет на забалансовых счетах

Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кода вида финансового обеспечения (деятельности) (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе - без применения метода двойной записи ( Основание: п. 16 Федерального стандарта N 256н, п. 332 Инструкции N



157н).

При принятии объектов учета на забалансовый счет сумму по нему увеличивается, при выбытии - уменьшается.

**На забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" учитывается**

полученные в пользование учреждения (лицензиатом) неисключительные права на программное обеспечение при приобретении права пользования на программное обеспечение по лицензионному договору объекта нематериальных активов, на основании сублицензионного Договора и Акта приема-передачи прав, по стоимости, указанной в Акте (п. п. 66, 333 Инструкции N 157н).

Выбытие прав на использование Программы (неисключительной (простой) лицензии) с забалансового учета отражается датой истечения срока пользования неисключительными правами по сублицензионному Договору

**На забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" учитываются** ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления на недвижимость возникает с момента его регистрации, с этого момента учреждение принимает объект на учет в составе основных средств.

Эксплуатационные затраты по содержанию объекта в период до регистрации права оперативного управления признаются расходами текущего финансового года и они относятся на счет 040120200 "Расходы экономического субъекта".

Недвижимость отнесенная на забалансовый счет 01 "Имущество, полученное в пользование" не облагается налогом на имущество.

*(Основание: Письмо Минфина России от 11.11.2016 N 02-06-10/66367*

**На счете 02 "Материальные ценности на хранении** (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика") учитывается 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, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения). (Основание: п. 335 Инструкции N 157н, п. 21 Инструкции N 191н)

**На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:**

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- билеты

Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним - сотрудник Отдела кадров под непосредственным контролем начальника Отдела кадров (ответственность за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек назначена приказом Учреждения);

Бесплатное получение трудовой книжки и вкладыша является получением дохода в натуральной форме, в связи с чем удерживается НДФЛ с сотрудников, получивших трудовую книжку или вкладыш.

Трудовые книжки и вкладыши к ним учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» по стоимости приобретения бланков.

Израсходованные и испорченные бланки строгой отчетности списываются по акту о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816).

По окончании месяца, в бухгалтерию Учреждения начальник Отдела кадров представляет отчет о наличии бланков трудовых книжек и вкладышей в них.

Билеты отражаются по счету 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке 1 билет= 1 рубль.

Проведение инвентаризации БСО проводится по видам бланков. Комиссия по инвентаризации учитывает их начальные и конечные номера а также места хранения и МОЛ.

Инвентаризация БСО проводится в сроки, установленные для проведения инвентаризации находящихся в кассе наличных денежных средств (п. 3.41 Методических указаний N 49, п. 17 Положения N 359).

Результат проверки фактического наличия БСО сверяются с данными книги учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) и забалансового счета 03.

**На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:**

задолженность по доходам;

задолженность по авансам;

задолженность подотчетных лиц;

задолженность по недостачам;

(*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", Инструкция № 191н*)

**На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры». Учитывается имущество:**

-в условной оценке (один предмет, один рубль)— полученные награды, призы, кубки, знамена;

-по стоимости приобретения — ценные подарки, цветы, сувениры, материальные ценности приобретаемые для вручения (награждения).

Учет ведется в карточке количественно-суммового учета по материально ответственным лицам, местам хранения и каждому предмету.

**На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных"**



В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

Вид основных средств	Состав приспособлений и принадлежностей
Автотранспортная и специальная техника	<ul style="list-style-type: none"><li>- навесное оборудование</li><li>- домкрат;</li><li>- противооткатные устройства;</li><li>- гаечные ключи;</li><li>- компрессор (насос);</li><li>- буксировочный трос;</li><li>- аптечка;</li><li>- огнетушитель неперезаряжаемый;</li><li>- знак аварийной остановки;</li><li>- резиновые (иные) коврики;</li><li>- съемные чехлы на сидения;</li><li>- ЗИП (запасное колесо, рем. комплект) и т.п.</li></ul>

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0105 36 000 "Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения" по фактической цене приобретения;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации (*Основание: п. 349-350 Инструкции 157н*). Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к

транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке цены приобретения за 1 шт. *Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*

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

На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений : банковские гарантии (*Основание: п. 352 Инструкции № 157н*)

Принятие (обеспечения) в виде банковской гарантии, осуществляется в бухгалтерском учете датой ее предоставления, отражается на основании оригинала банковской гарантии (копии банковской гарантии), размещенных в реестре банковских гарантий в единой информационной системе, соответствующей требованиям Федерального закона N 44-ФЗ.

Выбытие (обеспечения) отражается датой прекращения обязательства, обеспеченного этой гарантией (*Основание: Письма Минфина России от 13.06.2019 N 02-07-10/43230, от 27.06.2014 N 02-07-07/31342*).

Основанием для отражения в бюджетном учете банковской гарантии является бухгалтерская справка (ф. 0504833) .

Аналитический учет по счету ведется в многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе (п. 352 Инструкции N 157н, разд. 3 Методических указаний по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухучета):

- видов имущества (иного обеспечения), его количества и мест хранения;
- обязательств, в обеспечение исполнения которых поступило имущество (иной вид обеспечения).

Для получения расшифровки расчетов по видам обеспечения: банковским гарантиям ежеквартально формируется оборотно-сальдовая ведомостью по счету, многографная карточка (ф.0504054) с нарастающим итогом.

Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке (ф. 0504054). (*Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н*).

На забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" учет ведется по группам:

- задолженность по сделкам. (*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", Инструкция № 191н*) Не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу руководителя учреждения, изданному на основании:



- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- служебной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

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

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента. (Основание: п. 371 Инструкции № 157н

**На забалансовом счете 21 "Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации"** учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. (Основание: п. 373 Инструкции N 157н, Инструкции N 191н)

На забалансовом счете 21 учитываются объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала (наличие признаков обесценения) и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, но обеспечивающие выполнение функций (являются элементом поддержки основной деятельности).

**На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)"** ведется учет, выданных материальных ценностей в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей. Передача материальных ценностей в личное пользование отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206) и оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204). (Основание: Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухучета);

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости. (Основание: п. п. 385, 386 Инструкции N 157н

Забалансовые счета включены в Рабочий план счетов, установленный в **Приложении № 1** к настоящему Положению об учетной политике. (Основание: пп. "б" п. 9 Федерального стандарта N 274н, п. 8 Федерального стандарта N 257н).

## Учетная политика для целей налогового учета

### 6. Организационная часть

Настоящая учетная политика определяет систему налогового учета, принятую в Государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания Московской области «Дмитровский детский дом-интернат для детей с физическими недостатками и умственно отсталых детей» (Далее- Учреждение) для целей исчисления, уплаты и декларирования налогов.

Изменения в налоговую учетную политику вносятся при изменении порядка учета отдельных хозяйственных операций и (или) объектов в целях налогообложения в случае изменения законодательства или применяемых методов учета.

Учреждение использует систему регистров налогового учета и порядок их заполнения, разработанные самостоятельно. Инвентаризация обязательств, связанных с расчетами по налогам и взносам, сверка задолженности с налоговым органом и государственными внебюджетными фондами производится назначенными исполнителями бухгалтерии.

Ответственным за исчисление и уплату налогов, сборов, страховых взносов в Учреждении является - главный бухгалтер.

Исчисление налогов, сборов, страховых взносов и ведение регистров налогового учета осуществляется отделом бухгалтерского учета. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового учета, приведенные в Приложении к настоящей Учетной политике. *Основание: ст. 314 НК РФ*

Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально. *Основание: ст. 314 НК РФ*

Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на заместителя главного бухгалтера. *Основание: ст. 314 НК РФ*

Учреждение использует электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи. КОНТУР ЭКСТЕРН (*Основание: п. п. 3, 4 ст. 80 НК РФ*)



## 6.2. Налог на прибыль

В соответствии с пп. 14 п. 1 и п. 2 ст. 251 НК РФ субсидии на выполнение государственного задания относятся к средствам целевого финансирования и не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль.

В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом.

Учреждение использует режим, при котором уплачиваются только квартальные авансовые платежи.

Отчетным периодом по налогу на прибыль признается календарный год.

*Основание: п. 2 ст. 285 НК РФ*

Учреждение осуществляет предоставление социальных услуг детям инвалидам признанным нуждающимися в социальном обслуживании и имеет льготу по налогу на прибыль согласно п.1 статьи 284.5 НК РФ применение налоговой ставки по налогу на прибыль организаций 0 процентов, организация, включена в реестр поставщиков социальных услуг субъекта Российской Федерации.

## 6.3. Налог на добавленную стоимость (НДС)

Порядок исчисления и уплаты НДС регламентирован положениями гл. 21 "Налог на добавленную стоимость" НК РФ.

В соответствии с пп.4.1. п.2 ст.146 Налогового кодекса РФ выполнение работ (оказание услуг) бюджетными учреждениями в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации не признается объектом налогообложения.

Суммы НДС, предъявленные поставщиками (подрядчиками):

- учитываются в стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, используемых для осуществления операций, не облагаемых НДС;

Учреждение не принимает к вычету суммы НДС с предварительной оплаты, перечисленной поставщикам (исполнителям, подрядчикам). *Основание: п. 12 ст. 171, п. 9 ст. 172 НК РФ* Учреждение применяет льготу по НДС согласно (пп. 14.1 п. 2 ст. 149 НК РФ);

## 6.4. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре, (приведен в Приложении N 1 к настоящей Учетной политике). *Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ* Приложение №9 Налоговый регистр (карточка) по учету доходов, вычетов и налога на доходы физических лиц

Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений. *Основание: п.*

3 ст. 218, п. 2 ст. 219, п. 8 ст. 220 НК РФ) Приложение №10 Форма образца заявления налоговому агенту о предоставлении стандартного налогового вычета

## 6.5. Страховые взносы

Порядок исчисления и уплаты, а также тарифы обязательных страховых взносов установлены нормами гл. 34 "Страховые взносы" НК РФ и Законом N 125-ФЗ от 24.07.1998

База для начисления страховых взносов в ПФР, в ФФОМС и в ФСС РФ на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством определяется как сумма выплат и иных вознаграждений, начисленных учреждением за расчетный период в пользу физических лиц и определяется в порядке, установленном ст. 421 НК РФ. Учет сумм начисленных взносов ведется автоматизированным способом с применением специализированной программы.

Сумма страховых взносов исчисляется и уплачивается отдельно в отношении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, страховых взносов на обязательное медицинское страхование (п. 6 ст. 431 НК РФ).

Сумму страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством учреждение может уменьшить на величину произведенных им расходов на выплату страхового обеспечения по указанному виду обязательного социального страхования в соответствии с законодательством РФ (п. 2 ст. 431 НК РФ).

Страховые взносы за календарный месяц уплачиваются не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, за который они начислены (п. 3 ст. 431 НК РФ).

Сумма страховых взносов, подлежащая перечислению, определяется в рублях и копейках (п. 5 ст. 431 НК РФ).

База для начисления взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний определяется в порядке, установленном ст. 20.1 Закона N 125-ФЗ.

Размер страхового взноса определяется по страховому тарифу, который устанавливается федеральным законом в зависимости от класса профессионального риска. При этом страховщик (ФСС РФ) вправе устанавливать скидки или надбавки к страховому тарифу (ст. 21, п. 1 ст. 22 Закона N 125-ФЗ).

Страховые взносы не являются налоговыми платежами.

Лицом, ответственным за ведение налоговых и индивидуальных карточек является бухгалтер по расчетам по оплате труда.

## 6.6. Налог на имущество организаций

С 2019 г. налог на имущество уплачивается только по недвижимости. (Основание: Федеральный закон от 03.08.2018 N 302-ФЗ)



Недвижимое имущество облагается налогом по балансовой стоимости. (Основание: п. 1 ст. 374 НК РФ).

Налоговая база определяется отдельно в отношении каждого объекта недвижимого имущества (Основание: п. 1 ст. 376 НК РФ в редакции Федерального закона N 302-ФЗ).

Налог уплачивается по месту нахождения недвижимости (Основание: п. 3 ст. 383 НК РФ, Письмо ФНС от 21.11.2018 N НС-4-21/22551@).

Статьей 1 налоговая ставка установлена **в размере 2,2%**.  
(Основание: Закон Московской области от 21.11.2003 N 150/2003-ОЗ (ред. от 22.10.2019) "О налоге на имущество организаций в Московской области"

### **6.7 Транспортный налог**

Порядок исчисления и уплаты транспортного налога в учреждении регулируется нормами гл. 28 "Транспортный налог" НК РФ и принятыми в соответствии с ней законами субъектов РФ (ст. 356 НК РФ).

Учреждение является плательщиком транспортного налога в отношении транспортных средств, зарегистрированных согласно законодательству РФ.

Порядок исчисления и уплаты транспортного налога для Московской области установлен Законом Московской области от 16.11.2002 N 129/2002-ОЗ.

Учреждением производятся (не производятся) авансовые платежи по транспортному налогу.

### **6.8 Земельный налог**

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

Ответственным за получение выписок из ЕГРН о кадастровой стоимости земельного участка, признаваемого объектом налогообложения, по состоянию на 1 января каждого года является заместитель главного бухгалтера. *Основание: п. 1 ст. 390, п. 1 ст. 391 НК РФ*

Налогообложение производится по налоговым ставкам в соответствии с пп. 2 п. 1 ст. 394 НК РФ. *Основание: п. 3 ст. 394 НК РФ*

Уплата земельного налога осуществляется в соответствии с ст. 387 НК РФ и законом субъекта Российской Федерации Московской области.

Главный бухгалтер



С.В. Глазунова