

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ ГОРОДА ТАГАНРОГА»

ПРИКАЗ

г. Таганрог

№ 112 /П

29.12.2018 г.

Об утверждении Учетной политики
для целей бухгалтерского и налогового
учета муниципального бюджетного
учреждения «Центр социального
обслуживания граждан пожилого
возраста и инвалидов города Таганрога»

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями), приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и в целях регулирования бюджетного и налогового учета и составления бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Таганрога» (далее - МБУ «ЦСО г. Таганрога»), **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2019 г. Учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Таганрога» согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2. Считать утратившим силу с 01.01.2019 г. приказ МБУ «ЦСО г. Таганрога» от 05.12.2017 №81/П «Об утверждении «Положения об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета МБУ «ЦСО г. Таганрога» на 2018 год».

3. Довести настоящий приказ до сведения и исполнения работников МБУ «ЦСО г. Таганрога» под подпись согласно приложению №2 к настоящему приказу.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «ЦСО г. Таганрога»



И.В. Иванченко

Учетная политика
для целей бухгалтерского и налогового учета
муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания
граждан пожилого возраста и инвалидов города Таганрога»

Предисловие

- | | |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Разработан | муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Таганрога» |
| 2. Принят | Приказ директора МБУ «ЦСО г. Таганрога» от 29.12.2018 №112/П |
| 4. Исполнители | Главный бухгалтер С.А. Бартини |
| 5. Вводится взамен | Приказ директора МБУ «ЦСО г. Таганрога» от 05.12.2017 №81/П |

Структура текста

- I. Общие положения
- II. Состав учетной политики:
 - 1. Правила документооборота и технология обработки учетной информации
 - 2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета
 - 3. Санкционирование расходов. Метод оценки обязательств
- III. Дополнения и изменения к учетной политике
- IV. Методология бухгалтерского учета. Способы ведения учета
- V. Организация ведения бухгалтерского учета:
 - 1. Структура финансирования
 - 2. Организация бухгалтерского учета
 - 3. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, подписание первичных учетных документов
 - 4. Основные принципы бухгалтерского учета
 - 5. Характеристика методов оценки отдельных объектов бухгалтерского учета:
 - 5.1. Основные средства
 - 5.2. Непроизведенные активы
 - 5.3. Материальные запасы
 - 5.4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов
 - 5.5. Затраты на оказание услуг
 - 5.6. Учет кассовых операций и расчеты с подотчетными лицами
 - 5.7. Дебиторская и кредиторская задолженность
 - 5.8. Учет расчетов по ущербу и иным доходам
 - 5.9. Учет доходов и расходов по средствам, поступающих от оказания платных социальных услуг и иной приносящей доход деятельности

6. Расчеты по платежам из бюджета
 7. Сроки выплаты заработной платы
 8. Ведения учета на забалансовых счетах
- VI. Порядок и сроки проведения инвентаризации
- VII. Учет финансового результата:
1. Доходы будущих периодов
 2. Расходы будущих периодов
 3. Формирование резервов предстоящих расходов
- VIII. Организация бухгалтерского учета для целей налогового учета
1. Налог на добавленную стоимость
 2. Налог на прибыль организации
 3. Налог на имущество организаций
 4. Земельный налог
 5. Транспортный налог
 6. Налог на доходы физических лиц
 7. Страховые взносы
- IX. Организация и осуществление внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни
- X. События после отчетной даты
- XI. Бухгалтерская (финансовая) отчетность
- XII. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера
- XIII. Номенклатура дел по финансово-хозяйственной деятельности и сдача их в архив

I. Общие положения

Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Таганрога» (далее – Учетная политика) устанавливает правовые основы организации и ведения бухгалтерского и налогового учета муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Таганрога» (далее - Учреждение).

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон №402-ФЗ);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями) (далее - Инструкция к Единому плану счетов №157н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями) (далее – Инструкция №174н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08.06.2018 №132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (с изменениями и дополнениями) (далее – приказ Минфина №132н),

и регламентируется следующими документами:

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

Основание: п. 2, 21 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – Стандарт «Основные средства»);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – Стандарт «Аренда»);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – Стандарт «Обесценение активов»);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – Стандарт «Представление отчетности»);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – Стандарт «События после отчетной даты»);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – Стандарт «Отчет о движении денежных средств»);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 №32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – Стандарт «Доходы»);

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями) (далее – Инструкция №162н).

II. Состав учетной политики

1. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

График документооборота хозяйственных операций в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением 1 к Учетной политике.

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

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам, утвержденным Госкомстатом России.

При ведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день отчетного месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данные о переоценке, модернизации, реконструкции и прочее) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данные о переоценке, модернизации, реконструкции и прочее) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняется ежегодно, в последний день отчетного года;
- книга бланков строгой отчетности заполняется ежегодно, в последний день отчетного года;
- авансовые отчеты нумеруются и брошюруются в последний день отчетного месяца;
- журналы операций, главная книга заполняется ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях и заверяются собственноручной подписью.

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

Предельные сроки отчета по выданным доверенностям устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение 3 рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Устанавливаются должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу в Учреждении следующих бланков строгой отчетности:

- бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, выданных со склада – специалист по кадрам;
- электронных (пластиковых) карт на бензин - работник бухгалтерии;
- бланков единых проездных талонов - заместитель директора.

Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе контрагентов. Дебиторская и кредиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат по истечении трех лет на основании данных проведенной инвентаризации.

Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовых счетах 04 - «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 - «Задолженность, невостребованная кредиторами» - в течение пяти лет с момента списания.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры. Табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (код формы по ОКУД 0504421)

оформляются 15 числа текущего месяца и последним рабочим днем отчетного периода и в тот же день сдается в бухгалтерию Учреждения для проведения расчетов.

Определить следующий перечень фактов хозяйственной деятельности, которые могут быть отнесены к существенным, и в связи с этим подлежат отражению в формах бухгалтерской отчетности, составляемой по итогам текущего финансового года:

- подтверждение данных о наличии на отчетную дату кредиторской или дебиторской задолженности на основании решения судебных органов;
- государственная регистрация в текущем году права оперативного управления на объект недвижимости, полученный (переданный или введенный в эксплуатацию) в прошлом (отчетном) году;
- объявление в установленном порядке дебитора учреждения банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которое ведет к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период;
- проведение инвентаризации или документальной проверки и обнаружение фактов несоответствия данных бухгалтерского учета фактическому состоянию объектов учета.

Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с нормами Федерального Закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Состав постоянно действующей единой комиссии для осуществления закупок товаров, работ, услуг утверждается приказом директора Учреждения.

2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов №157н, Инструкцией №174н согласно приложению 2 к Учетной политике.

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

При отражении операций на счетах бухгалтерского учета 1-18 разряды номера счета рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1-4	Аналитический код вида услуги: 1002 «Социальное обслуживание населения»
5-14	0000000000
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none">• аналитической группе подвида доходов бюджетов;• коду вида расходов;• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов;
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) <ul style="list-style-type: none">• 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);• 3 - средства во временном распоряжении;

	<ul style="list-style-type: none"> • 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Основание: пункты 21-21.2 Инструкции к Единому Плану счетов №157н, пункт 2.1. Инструкции №174н.

При формировании корреспонденции счетов по передаче имущества в 5–17 разрядах номера счета отражают нули, если другое не предусмотрено целевым назначением имущества или средств. Это действует для корреспонденции счетов:

- Дебет 0.101.00.000, 0.102.00.000, 0.103.00.000, 0.104.00.000, 0.105.00.000, 0.201.35.000
- Кредит 0.401.20.241, 0.401.20.242, 0.401.20.270.

В проводке по расчетам с учредителем:

- Дебет 4.210.06.560 Кредит 4.401.10.172 в 1–17 разрядах – нули.

При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 24–26 разрядах номера счета указываются коды КОСГУ.

Счета 0.201.00.000, 0.204.00.000, 0.207.00.000, 0.301.00.000, 0.304.01.000, 0.401.30.000 формируются по следующим правилам:

по счетам аналитического учета к счету:

- 0.201.00.000 «Денежные средства учреждения» в 15–17 разрядах – нули;
- 0.204.00.000 «Финансовые вложения» в 1–17 разрядах – нули;
- 0.207.00.000 «Расчеты по кредитам, займам (ссудам)», которые отражают сумму основного долга по кредиту, в 15–17 разрядах – код поступления;
- 0.301.00.000 «Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам», которые отражают сумму основного долга по кредиту, в 15–17 разрядах – код выбытия;
- 0.304.01.000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» в 1–17 разрядах – нули.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные Инструкцией к Единому Плану счетов №157н.

При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций в 24 – 26 разрядах номера счета Рабочего плана счетов указывается подстатья КОСГУ, соответствующая экономической сущности осуществляемых фактов хозяйственной жизни.

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

3. Санкционирование расходов. Метод оценки обязательств

Бухгалтерский учет ведется с использованием счетов предназначенных для ведения учета (в части кассового исполнения) показателей лимитов бюджетных обязательств, прогнозных показателей по доходам, сумм, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности, показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам), а также для ведения учета принимаемых, принятых (отложенных) (денежных (авансовых) обязательств).

В целях осуществления учета обязательств используются следующие термины и понятия:

- принимаемые обязательства - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом обязанности учреждений предоставить с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений) в соответствующем финансовом году денежные средства. Суммы принимаемых обязательств определяются в размере начальной (максимальной) цены контракта (договора) на основании размещаемых в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок (направленных приглашений

принять участие определении поставщика (подрядчика, исполнителя) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- обязательства учреждения - обусловленные договором или соглашением обязанности бюджетного учреждения предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу денежные средства учреждения;
- денежные обязательства - обязанность Учреждения уплатить бюджету, физическому лицу или юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его полномочий, или в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора или соглашения;
- авансовые денежные обязательства - обязанность учреждения уплатить в порядке предварительной оплаты (аванса) юридическому лицу или физическому лицу определенные денежные средства в соответствии с условиями гражданско-правовой сделки до осуществления поставки необходимых товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- отложенные обязательства - обязательства учреждения, величина которых определена на момент их принятия условно (расчетно) и (или) по которым не определено время (финансовый период) их исполнения, при условии создания в учете учреждения по данным обязательствам резерва предстоящих расходов.

Основание: пункт 308 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

Бухгалтерские записи по учету принятых обязательств производятся на основании документов, подтверждающих их принятие, с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств.

Основание: абзац второй пункта 318 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

Группировка обязательств осуществляется в разрезе счетов, содержащих соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующие аналитические коды вида синтетического счета.

Учет обязательств осуществляется в валюте Российской Федерации.

Обязательства, принимаемые к бухгалтерскому учету, возникают в силу закона, иного нормативного правового акта, муниципального акта или договора (контракта, соглашения).

Основание: пункты 34, 39 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

При ведении бухгалтерского учета Учреждение сначала признает в учете расходы и обязательства, а потом учитывает возможные доходы и активы (принцип осмотрительности).

Операции по денежным обязательствам формируются с учетом принимаемых обязательств текущего финансового года, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

Не допускается принятие денежных обязательств сверх объемов принятых бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Кассовый расход для исполнения обязательств производится на основании соответствующего денежного обязательства, принятого на текущий финансовый год.

Начисление субсидии на исполнение муниципального задания на очередной финансовый год оформляется проводками:

- Дебет 4.205.31.560 Кредит 4.401.40.130 – начислена субсидия на очередной финансовый год – доходы будущих периодов на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- Дебет 4.401.40.130 Кредит 4.401.10.130 – переведены доходы будущих периодов в виде субсидии на исполнение муниципального задания очередного года в доходы текущего года.

В случае возврата платежа от получателя, операция возврата платежа относится к тому же принятому бюджетному обязательству и денежному обязательству, во исполнение которого был ранее произведен платеж.

При наличии кредиторской задолженности на начало года в соответствии с рекомендациями Письма Минфина РФ от 14.04.2011 №02-06-10/1371 и в соответствии

с положениями пункта 312 Инструкции к Единому плану счетов №157н в первый рабочий день текущего года показатели по счетам учета принятых обязательств перерегистрируются на счета текущего года в следующем порядке:

- первичный документ: акт инвентаризации расчетов по состоянию на 01 января текущего года;
- дата обязательства: на дату первого рабочего дня текущего года;
- сумма бюджетного обязательства: в сумме кредиторской задолженности;
- сумма денежного обязательства: в сумме кредиторской задолженности;
- принимаются отдельные обязательства по каждому контрагенту в соответствии с номером счета, на котором числится кредиторская задолженность.

Обязательства на основании заключенных договоров поставки, оказания работ, услуг принимаются в следующем порядке:

- первичный документ: договор.
- дата бюджетного обязательства: на дату подписания договора или первым рабочим днем текущего года, если договор был подписан в конце предыдущего года или на дату начала действия договора, если указанная дата явно указана в договоре;
- сумма бюджетного обязательства: в сумме договора;

Суммы бюджетного обязательства изменяются в случае принятия к договору дополнительного соглашения, изменяющего сумму договора. Сумма бюджетного обязательства корректируется датой принятия дополнительного соглашения.

Если оплата по договору предполагается из нескольких источников, принимается несколько обязательств по каждому источнику в соответствующих суммах.

Бюджетные обязательства и денежные обязательства принимаются одновременно.

Первичным документом для принятия бюджетного обязательства и денежного обязательства являются:

- «Акт выполненных работ» - в случае приобретения работ;
- «Акт об оказании услуг» - в случае приобретения услуг;
- «Товарно-транспортная накладная», «Товарная накладная», «Акт приема-передачи» - в случае приобретения нефинансовых активов;
- «Счет».

Обязательства по оплате труда принимаются в следующем порядке:

Бюджетные обязательства:

- первичный документ: документ, определяющий объем плановых назначений по оплате труда на текущий финансовый год;
- дата обязательства: первый рабочий день года;
- сумма обязательства: в сумме плановых назначений на текущий финансовый год;
- порядок изменения бюджетного обязательства: в течение года - при изменении объема плановых назначений; в конце года - в соответствии с объемом фактически произведенных начислений.

Денежные обязательства:

- денежные обязательства принимаются на основании расчетно-платежных документов - в общей сумме предстоящих расходов по каждому периоду;
- одно обязательство - общей суммой на все выплаты, связанные с оплатой труда за первую половину месяца - наиболее поздней датой из соответствующих расчетно-платежных ведомостей;
- одно обязательство - общей суммой на все выплаты, связанные с оплатой труда за вторую половину месяца (включая НДФЛ и перечисления сумм, удержанных из оплаты труда) - наиболее поздней датой из соответствующих расчетно-платежных ведомостей;

- отдельное обязательство на каждый расчетно-платежный документ по выплатам в межрасчётный период (отпускные, компенсация неиспользованного отпуска при увольнении и т.д.).

Обязательства по обязательным платежам на выплаты по оплате труда принимаются в следующем порядке:

Бюджетные обязательства:

- первичный документ: документ, определяющий объем плановых назначений по виду расходов 119 на текущий финансовый год;
- дата обязательства: первый рабочий день года;
 - сумма обязательства: в сумме плановых назначений на текущий финансовый год в сумме по всем видам платежей;
- порядок изменения бюджетного обязательства: в течение года – при изменении объема плановых назначений; в конце года - в соответствии с объемом фактически произведенных начислений.

Денежные обязательства:

- первичный документ: ведомость начислений платежей по виду расходов 119 Справка (ф.0504833);
- одно денежное обязательство на все платежи во все страховые фонды.

Обязательства по прочим налогам принимаются в следующем порядке:

- бюджетные обязательства и денежные обязательства отражаются в учете одновременно в одинаковых суммах;
- первичный документ: налоговая декларация по соответствующим видам налогов и платежей;
- дата обязательства: дата подписания соответствующей декларации;
- сумма обязательства: сумма, подлежащая уплате в бюджет на основании соответствующей налоговой декларации;
- порядок изменения обязательства: в случае составления исправительной декларации производится исправление соответствующего обязательства датой подписания исправительной декларации.

Обязательства по требованиям ИФНС, других органов об уплате штрафов, пеней принимаются в следующем порядке:

- бюджетные обязательства и денежные обязательства отражаются в учете одновременно в одинаковых суммах;
- первичный документ: требование об уплате штрафов, пеней;
- дата обязательства: дата поступления требования;
- сумма обязательства: сумма, подлежащая уплате в бюджет на основании соответствующего требования.

Обязательства по выдаче наличных денежных средств под отчет принимаются в следующем порядке:

- бюджетные обязательства и денежные обязательства отражаются в учете одновременно в одинаковых суммах;
- первичный документ: заявление подотчетного лица, подписанное директором;
- сумма обязательства: сумма, утвержденная директором в заявлении;

- порядок изменения обязательства: по факту произведенных расходов на основании принятого авансового отчета сумма обязательства может быть изменена – датой принятия авансового отчета.

Обязательства по прочим расходам принимаются в следующем порядке:

- бюджетные обязательства и денежные обязательства отражаются в учете одновременно в одинаковых суммах;
 - первичный документ: Справка (ф.0504833), иной документ, подтверждающий факт и сумму обязательства, позволяющего однозначно классифицировать расходы;
 - дата обязательства: дата подписания Справки (ф.0504833), иного документа;
 - сумма обязательства: сумма Справки (ф.0504833), иного документа.

Порядок отражения отдельных операций по учету бюджетных обязательств производится согласно приложению 3 к Учетной политике.

Денежное обязательство принимается в соответствии с положениями договора о порядке оплаты:

- если кроме самого договора не предусмотрено никаких иных документов для наступления обязанности произвести оплату - денежное обязательство принимается на дату подписания договора в сумме договора;
- если оплата должна производиться по факту поставки - денежное обязательство принимается на основании документа поставки (акт выполненных работ, акт об оказании услуг, товарная накладная и т.д.) в сумме документа поставки.
- если договор предполагает авансирование части суммы и окончательную оплату по факту поставки - принимается два денежных обязательства: - первое на основании договора на дату подписания в сумме аванса, - второе на основании документа поставки (акт выполненных работ, акт об оказании услуг, товарная накладная и т.д.) в сумме остатка задолженности.
- если договор предполагает многократное осуществление поставок в период действия договора - принимаются отдельные денежные обязательства на основании каждого документа поставки (акт выполненных работ, акт об оказании услуг, товарная накладная и т.д.) в сумме документа поставки.
- для договоров, предполагающих регулярную периодическую оплату в сроки и в сумме, определенные в договоре - принимаются отдельные денежные обязательства по мере их наступления и на указанные в договоре суммы.

Порядок включения данных бухгалтерского учета в показатели принятых денежных обязательств производится согласно приложению 4 к Учетной политике.

Объекты учета раздела "Санкционирование расходов экономического субъекта" учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета, формируемых по финансовым периодам:

10 "Санкционирование по текущему финансовому году";

20 "Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)";

30 "Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)";

40 "Санкционирование по второму году, следующему за очередным";

90 "Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)".

Операции по санкционированию обязательств принимаемых, принятых в текущем финансовом году формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

В случае утверждения главным распорядителям лимитов бюджетных обязательств по укрупненным кодам бюджетной классификации, их детализация по соответствующим кодам бюджетной классификации осуществляется главными распорядителями бюджетных средств с отражением оборотов по дебету и кредиту соответствующего аналитического счета санкционирования расходов бюджета.

При изменении в показателях лимитов бюджетных обязательств, обязательства учреждения, в установленном порядке в течение текущего финансового года, отражаются в бухгалтерском учете корреспонденциями на соответствующих счетах санкционирования расходов: при утверждении увеличения показателей - со знаком "плюс"; при утверждении уменьшения показателей - со знаком "минус".

По завершению текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета лимитов бюджетных обязательств, исполненных денежных обязательств и утвержденных плановых назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год не переносятся.

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующим за отчетным финансовым годом.

Показатели (остатки, обороты) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов соответственно:

показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), - на счета санкционирования текущего финансового года;

показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным), - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);

показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным, - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года.

В результате произведенных операций переноса показателей по санкционированию данные аналитических счетов санкционирования расходов бюджета второго года, следующего за очередным, содержащие в 22 разряде номера счета код аналитического учета "4", в части бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, обнуляются.

До принятия закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и (или) до утверждения в соответствии с ним главным распорядителям расходов бюджета, операции на соответствующих аналитических счетах санкционирования расходов бюджета второго года, следующего за очередным, не отражаются.

Аналитический учет операций по доведению показателей лимитов бюджетных обязательств, утвержденных плановых назначений и обязательств, осуществляется на соответствующих счетах раздела:

аналитический учет обязательств, отраженных на счетах санкционирования, осуществляется в разрезе кредиторов (групп кредиторов) (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства, и (или) контрактов (договоров), а также иной аналитики.

Учет операций с лимитами бюджетных обязательств, утвержденными плановыми назначениями и обязательствами осуществляется в Журнале по прочим операциям на основании первичных документов с отражением корреспонденций по соответствующим счетам санкционирования расходов.

Основание: пункт 309 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

III. Дополнения и изменения к учетной политике

Учетная политика применяется последовательно из года в год.

Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

- изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации в бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- разработка или выбор учреждением новых способов ведения бухгалтерского учета, применение которых предполагает более достоверное представление фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и отчетности учреждения или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности информации;
- существенное изменение условий деятельности учреждения.

В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловлено причиной такого изменения.

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

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

К несущественным изменениям учетной политики относятся: изменение графика документооборота, утверждение неунифицированных форм документов бухгалтерского учета, и другие способы ведения бухгалтерского учета, которые не отражают финансовое положение и не влияют на финансовый результат учреждения.

IV. Методология бухгалтерского учета. Способы ведения учета

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с использованием программ автоматизации бухгалтерского учета: «1С: Бухгалтерия бюджетного учреждения-8.3», «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения-8».

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

Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерская служба Учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом казначейства;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в территориальную инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в территориальный орган Росстата Российской Федерации;
- передача отчетности и сведений персонифицированного учета в территориальное отделение Пенсионного фонда;
- передача отчетности по налогам в региональное отделение фонда социального страхования Российской Федерации;
- размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- передача отчетности учредителю;

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности производится резервное копирование компьютерной базы данных с периодичностью один раз в год. Резервные копии сохраняются на жестком диске в течение 5 лет.

По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

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

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежеквартально производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия» и «Зарплата»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера; по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на один процент (и/или более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов.

При исправлении ошибок прошлых отчетных периодов создается отдельный документ (бухгалтерская справка по форме 0504833) с обязательным заполнением реквизита «период, в котором были выявлены ошибки».

Основание: абзац 6 пункта. 18 Инструкция №157н.

Исправленные ошибки прошлых лет отражаются в журнале по прочим хозяйственным операциям. В журналах по учету основных средств, по расчетам по заработной плате, по расчетам с поставщиками и так далее фиксируются только те операции, которые имеют к текущему финансовому году.

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

Учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

Методы оценки объектов бухгалтерского учета в части учета нефинансовых активов:

- не считается существенной стоимость до 40 000 руб. за один имущественный объект;
- начисление амортизации объекта основных средств осуществляется в соответствии с требованиями Стандарта 257н и п. 85 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

В учреждении применяется линейный метод начисления амортизации. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Справедливая стоимость нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Методы определения справедливой стоимости объектов учета установлены пунктом 54 стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности для организаций государственного сектора». Основными методами определения справедливой стоимости являются:

- метод рыночных цен;
- метод амортизированной стоимости замещения.

Выбор метода определения справедливой стоимости зависит от вида актива или обязательства и хозяйственной ситуации. Применять надо тот метод, который позволяет достоверно оценить справедливую стоимость объекта бухгалтерского учета при определенных условиях, либо метод, предусмотренный для соответствующего объекта бухгалтерского учета, федеральными стандартами и иными нормативными документами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива(обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами) совершенных без отсрочки платежа.

При определении справедливой стоимости актива по методу амортизированной стоимости замещения последняя определяется как разница между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива, в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости.

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».

В случае принятия решения о содержании объекта основных средств за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

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

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

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

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

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативных правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

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

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

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

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

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

V. Организация ведения бухгалтерского учета

1. Структура финансирования

Учреждению предоставляется субсидия из бюджета города Таганрога на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг, установленных в муниципальном задании.

Учреждению предоставляется субсидия на иные цели в соответствии с кассовым планом бюджета города Таганрога. Порядок санкционирования операций, связанных с расходованием субсидии на иные цели, устанавливается Финансовым управлением города Таганрога.

Источником финансового обеспечения деятельности Учреждения являются средства, поступающие от предоставления социальных услуг в соответствии с тарифами, утвержденными Постановлением Администрации города Таганрога от 17.03.2016 №576.

В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение муниципального задания (далее –Субсидия);

5 - субсидии на иные цели.

Субсидия отражается по подстатье КОСГУ 131 Доходы от оказания платных услуг (работ)»).

В бухгалтерском учете расчеты по Субсидии ведутся на счете 205.31 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» – по КФО 4. Одновременно Субсидия отражается на счетах санкционирования.

В бухгалтерском учете Субсидия отражается в доходах будущих периодов на счете 401.40 на дату, когда подписали соглашение о субсидии, – в общей сумме соглашения. В доходах текущего года на счете 401.10 субсидия отражается на дату, когда учредитель утвердил отчет, – в сумме выполненного государственного (муниципального) задания.

Основание: пункт 54 Стандарта «Доходы», пункты 21,197 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 9.3.1. Порядка применения КОСГУ №209н и разъяснены Минфином в письме от 21.12.2018 №02-06-10/93719.

В бухгалтерском учете Субсидия отражается проводками:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Начислен доход будущих периодов – на дату, когда подписали соглашения о Субсидии	4.205.31.561	4.401.40.131
2.	Поступила Субсидия на лицевой счет Основание – выписка со счета	4.201.11.510	4.205.31.661
		Увеличение забалансового счета 17 (код аналитики 130, КОСГУ 131)	
3.	Признали Субсидию в составе текущих доходов – на дату, когда утвердили отчет о выполнении муниципального задания Основание – Отчет и Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.40.131	4.401.10.131
Субсидию увеличили:			
1.	Начислен доход на сумму увеличения субсидии – на дату подписания дополнительного соглашения	4.205.31.561	4.401.40.131

Основание: пункты 72, 93, 150, 158 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 54 Стандарта «Доходы».

Если главный распорядитель до конца года перечислил Субсидию не в полном объеме, то на счете 4.205.31 образуется дебиторская задолженность.

Основание: письмо Минфина от 28.04.2015 №02-05-10/24457.

Если в текущем году объем муниципального задания сократили и Субсидию уменьшили, о чем подписали дополнительное соглашение, необходимо сделать проводку:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Уменьшена дебиторская задолженность по Субсидии из-за сокращения объема средств Основание – дополнительное	4.401.40.131	4.205.31.661

	соглашение		
--	------------	--	--

Основание: пункт 94 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

Субсидию на иные цели (целевую субсидию) главный распорядитель перечисляет Учреждению на основании соглашения о предоставлении субсидии на иные цели Учреждение представляет главному распорядителю отчет об использовании целевой субсидии.

В бухгалтерском учете Учреждение учитывает целевую субсидию по КФО 5 на счетах 205.52 или 205.62. В зависимости от цели, субсидия зачисляется: на расходы текущего характера – счет 205.52, капитального – счет 205.62.

Учреждение отражает целевую субсидию в бухгалтерском учете на дату, когда подписали соглашение с главным распорядителем, в доходах будущих периодов на счете 401.40 – в общей сумме соглашения. В доходах текущего года на счете 401.10 целевая субсидия признается на дату, когда главный распорядитель утвердил отчет, – в сумме подтвержденных расходов.

Основание: пункт 40 Стандарта «Доходы», пункты 21,197 Инструкции к Единому плану счетов №157н, письмо Минфина от 21.12.2018 №02-06-10/93721.

Для учета целевой субсидии используются следующие коды аналитики:

Содержание операции	Содержание операции	КОСГУ
Учреждению выделили целевую субсидию текущего характера	код аналитики 180 «Прочие доходы»	подстатья КОСГУ 152 «Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления»
Учреждению выделили целевую субсидию капитального характера	код аналитики 180 «Прочие доходы»	подстатья КОСГУ 162 «Поступления капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления»

Доход от субсидии на иные цели, поступление денег и возврат в бюджет оформляются проводками:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Начислен доход будущих периодов – на дату, когда подписали соглашение о предоставлении целевой субсидии: – текущего характера; – капитального характера	5.205.52.561	5.401.40.152
		5.205.62.561	5.401.40.162
2.	Поступила целевая субсидия на лицевой счет Основание – выписка со счета	5.201.11.510	5.205.X2.661
		Увеличение забалансового счета 17 (соответствующие код аналитики и код КОСГУ)	
3.	Признана целевая субсидия в составе	5.401.40.152	5.401.10.152

	текущих доходов – на дату, когда утвердили отчет о ее использовании Основание – Отчет и Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.401.40.162	5.401.10.162
Возврат остатков субсидии на иные цели в бюджет – в текущем году:			
1.	Уменьшена дебиторская задолженность из-за сокращения объема целевой субсидии на основании дополнительного соглашения	5.401.40.152 5.401.40.162	5.205.X2.661
2.	Перечислен в бюджет остаток целевой субсидии текущего года	5.205.X2.561	5.201.11.610
		Уменьшение забалансового счета 17 (соответствующие код аналитики и код КОСГУ)	
Возврат остатков целевой субсидии в бюджет – в следующем году:			
1.	Отражена задолженность по возврату в бюджет остатка неиспользованной целевой субсидии прошлых лет (запись производится первым рабочим днем отчетного года)	5.205.X2.561	5.303.05.731
2.	Перечислен в бюджет остаток целевой субсидии прошлого года	5.303.05.831	5.201.11.610
		Увеличение забалансового счета 18	
X – соответствующий код группы синтетического счета объекта учета.			

Если главный распорядитель не подтвердит потребность Учреждения в остатке целевой субсидии, то есть уменьшит ее первоначальный объем, то необходимо скорректировать дебиторскую бюджета.

Если главный распорядитель подтвердит потребность Учреждения в остатке целевой субсидии, то необходимо сделать бухгалтерские проводки:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Если остаток целевой субсидии не перечислили в бюджет			
1.	Уменьшена задолженность перед бюджетом на основании решения главного распорядителя	5.303.05.831	5.205.X2.661
Остаток субсидии ранее перечислен в бюджет			
1.	Поступил остаток целевой субсидии прошлых лет на основании решения главного распорядителя	5.201.11.510	5.205.X2.661
X – соответствующий код группы синтетического счета объекта учета.			

Основание: пункт 40 Стандарта «Доходы», пункты 72, 93, 94, 133, 150 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

2. Организация ведения бухгалтерского учета

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение норм законодательства при выполнении хозяйственных операций несет директор Учреждения.

Основание: часть 1 статьи 7 Закона №402-ФЗ.

Бухгалтерский учет ведется бухгалтерской службой Учреждения, возглавляемой главным бухгалтером Учреждения. Деятельность бухгалтерской службы регламентируется должностными инструкциями работников бухгалтерии.

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

Главный бухгалтер Учреждения подчиняется непосредственно директору Учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского и налогового учета, хранение бухгалтерских документов, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

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

Требования главного бухгалтера Учреждения по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников Учреждения.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между директором Учреждения и главным бухгалтером:

- данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению директора Учреждения, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;
- объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) специалистами бухгалтерии в бухгалтерской отчетности на основании письменного распоряжения руководителя, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения учреждения на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

Основание: Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

3. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, подписание первичных учетных документов

Объекты бухгалтерского учета, а также изменяющие их факты хозяйственной жизни отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 20 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях и на машинных носителях (в виде электронного документа).

Учреждение использует унифицированные формы регистров бухгалтерского учета, перечисленные в приложении 3 к Приказу Минфина №52н.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов №157н, подпункт «г» пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Перечень первичных унифицированных учетных документов, применяемых в Учреждении, приведен в приложении 5 к Учетной политике.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из Приказа Минфина №52н, Учреждение использует:

- унифицированные формы из Приказа Минфина №52н, дополненные необходимыми реквизитами;
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Перечень регистров бухгалтерского учета, применяемых в Учреждении, приведен в приложении 6 к Учетной политике.

Журналам операций, применяемых в Учреждении, присваиваются номера согласно приложению 7 к Учетной политике Учетной политике (дважды-Удалить?).

К журналам операций подшиваются следующие учетные документы:

- Журнал операций №1 по счету "Касса" - кассовые приходные ордера, кассовые расходные ордера, платежные ведомости, доверенности на получение денежных средств и прочие первичные документы, касающиеся получения и выдачи денежных средств в кассе;
- Журнал операций №2 с безналичными денежными средствами - выписки с лицевых счетов;
- Журнал операций №3 расчетов с подотчетными лицами – авансовые отчеты, первичные документы, подтверждающие расходование денежных средств;
- Журнал операций №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками – документы, подтверждающие проведение расчетов (счета-фактуры, договоры, акты выполненных работ, дефектные акты, сметы на проведение текущих и капитальных ремонтов, счета на оплату товарно-материальных ценностей);
- Журнал операций №6 расчетов по оплате труда – расчетные ведомости, свод начислений и удержаний по заработной плате;
- Журнал операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов - распоряжения Комитета по управлению имуществом и акты приема передачи основных средств в оперативное управление учреждения; распоряжения комитета по управлению имуществом на исключение (списание) основных средств из оперативного управления; приказы руководителя учреждения на постановку материальных ценностей, полученных в виде безвозмездных пожертвований; товарные накладные на поступление материальных запасов, основных средств; акты о списании материальных запасов и запасных частей на автотранспортные средства, основных средств, объектов библиотечного фонда; ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, требования-накладные на внутреннее перемещение материальных запасов, основных средств; акты установки запасных частей на автотранспортное средство; акты (протоколы) комиссии по поступлению и выбытию активов и имущества;
- Журнал по прочим операциям №8 – документы по налоговой отчетности.

При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

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

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

Особенности применения первичных документов:

- при приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- при ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме №ОС-16 (ф. 0306008);
- на списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), к которому может быть приложен экземпляр приказа руководителя о награждении с указанием перечня награждаемых лиц. Если награждение прошло в ходе проведения массового мероприятия, к Акту (ф. 0504230) может быть приложен экземпляр приказа руководителя о проведении мероприятия и протокола о проведении мероприятия с указанием перечня награжденных лиц.

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

- указаны обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- поставлены подписи передающей и принимающей стороны.

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

- делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;
- указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

Право подписи первичных учетных документов предоставить:

Директор	- Иванченко Инна Викторовна
Главный бухгалтер	- Бартини Светлана Алексеевна
Заместитель директора	- Суржик Лариса Валентиновна
Заместитель директора	- Яшкова Елена Борисовна

Право подписи в листке нетрудоспособности в разделе «Заполняется работодателем» предоставить:

Заместитель директора	- Яшкова Елена Борисовна.
Главный бухгалтер	- Бартини Светлана Алексеевна

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

Право подписи доверенности на получение товарно-материальных ценностей предоставить:

Директор	- Иванченко Инна Викторовна
Главный бухгалтер	- Бартини Светлана Алексеевна
Заместитель директора	- Суржик Лариса Валентиновна
Заместитель директора	- Яшкова Елена Борисовна

4. Основные принципы бухгалтерского учета

Основные принципы бухгалтерского учета Учреждения:

- учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов;
- учет объектов бухгалтерского учета, отражаемых на забалансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов субъекта учета, ведется по простой системе бухгалтерских записей;
- бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций

признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций;

- бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из допущения непрерывности деятельности Учреждения в обозримом будущем;
- к бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление;
- данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность Учреждения формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - событие после отчетной даты);
- в случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (текстовой части пояснительной записки);
- информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах, источниках финансирования деятельности Учреждения), отражаемая на соответствующих счетах, в том числе на забалансовых, рабочего плана счетов, должна быть полной с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения учредителей Учреждения (заинтересованных пользователей информации) и существенности затрат на ее формирование;
- информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджета и (или) хозяйственной деятельности Учреждения, формируется на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета (аналитики), в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям (опубликования в средствах массовой информации);
- данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность Учреждения должны быть сопоставимы за различные финансовые (отчетные) периоды его деятельности;
- рабочий план счетов, а также требования к структуре аналитического учета, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период);
- в бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на правдивую;
- наличие ошибок и (или) искажений по показателям (аналитическим показателям) бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения, не влияющих на экономическое решение учредителей Учреждения (пользователей информации), принимаемое на основании данных такой бухгалтерской (финансовой) отчетности, и не формирующих показатели, необходимые для оценки (определения) исполнения Учреждением условий получения субсидий Учреждением не влияет на достоверность бухгалтерской (финансовой)

- отчетности;
- при ведении бухгалтерского учета Учреждение обеспечивает приоритетное признание в бухгалтерском учете расходов и обязательств над признанием возможных доходов и активов, отражая указанные объекты учета по самым консервативным оценкам - не завышая активы и (или) доходы и не занижая обязательства и (или) расходы (принцип осмотрительности);
 - имущество, являющееся собственностью учредителя, учитывается Учреждением обособленно от иного имущества, находящегося у Учреждения в пользовании (управлении, на хранение);
 - обязательства, по которым учреждение отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, а также указанное имущество учитываются в бухгалтерском учете учреждений обособленно от иных объектов учета.

Принятие к учету имущества и (или) обязательств, а также информации об изменении их денежного эквивалента (об увеличении, уменьшении) в рамках правопреемства по правам и обязанностям при реорганизации Учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) осуществляется на основании данных бухгалтерского учета (регистров бухгалтерского учета) реорганизуемого учреждения, подтвержденных актами приема-передачи имущества, обязательств (актами приема-передачи данных регистров бухгалтерского учета), содержащими информацию о денежном эквиваленте всех передаваемых объектов учета.

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

5. Характеристика методов оценки отдельных объектов бухгалтерского учета

5.1. Основные средства

К объектам основных средств относятся объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если другое не предусмотрено стандартами), предназначенные для неоднократного или постоянного использования в деятельности учреждения на праве оперативного управления, праве владения по договору аренды или найма, праве пользования по договору безвозмездного пользования. При этом объект должен соответствовать критериям признания основным средством.

Основание: пункты 7, 8 Стандарта «Основные средства», пункты 18.1, 18.2 Стандарта «Аренда».

Чтобы признать объект основным средством, он должен соответствовать одному из двух критериев:

- Учреждение прогнозирует экономические выгоды или полезный потенциал от использования объекта;
- первоначальную стоимость объекта можно надежно оценить.

Если критерии не соблюдаются, объект учитывается за балансом, а информация о нем раскрывается в отчетности.

Основание: пункт 8 Стандарта «Основные средства».

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки, тумбочки и т. д.;
- компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки,

акустические системы, микрофоны, веб-камеры, внешние накопители на жестких дисках и т.д.

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

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

Для приемки-передачи объектов нефинансовых активов, приемки-сдачи, отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов нефинансовых активов и для списания с бухгалтерского учета объектов нефинансовых активов создается постоянно действующая комиссия в составе:

Председатель комиссии:

- заместитель директора - Суржик Лариса Валентиновна.

Члены комиссии:

- главный бухгалтер Бартини Светлана Алексеевна;
- специалист по социальной работе Моргун Евгений Владимирович;
- бухгалтер Зозуля Ирина Васильевна.

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков: 1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к Инструкции №174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к Инструкции №174н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

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

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов.

Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;
- остальные основные средства – путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером.

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.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей.

Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

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

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

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

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94 и ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного приказом Росстандарта от 21.04.2016 №458.

Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия. Начисление прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта становится равной нулю.

Амортизацию не начисляют, инвентарные номера не присваивают, на балансе не учитывают:

- движимое имущество стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением библиотечного фонда. При вводе в эксплуатацию объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. их первоначальная стоимость списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

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

Единовременно при вводе объекта в эксплуатацию начисляют 100-процентную амортизацию:

- недвижимое имущество стоимостью до 100 000 руб.
- движимое имущество стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб. включительно
- библиотечный фонд стоимостью до 100 000 руб. включительно.

Амортизацию начисляют ежемесячно:

- Недвижимое и движимое имущество, а также объекты библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб.

Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- методом уменьшаемого остатка с применением коэффициента 2 – на основные средства группы «Транспортные средства», а также на компьютерное оборудование и сотовые телефоны;
- линейным методом – на остальные объекты основных средств.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств.

Учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 Стандарта «Основные средства».

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

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

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

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».

При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) Учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства» учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

В случае приобретения usb-носителя информации (флешки или токен) расходы относятся на подстатью КОСГУ 310 с учетом той группы нефинансовых активов, к которой будет отнесен носитель.

Согласно общероссийскому классификатору основных фондов относить тележку грузовую ручную к объектам нефинансовых активов (движимое имущество) и классифицировать этот объект нефинансовых активов по коду 310.30.99.10.000 «Средства транспортные и оборудование прочие, не включенные в другие группировки». Расходы по приобретению тележек-сумок планировать статье «Увеличение стоимости основных средств». Срок полезного использования определять согласно данным технического паспорта (инструкции по применению товара), но не более трех лет.

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

Приспособления и принадлежности к объектам нефинансовых активов приобретаются как материальные запасы.

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

В целях обеспечения сохранности нефинансовых активов ответственность и контроль их движения в Учреждении возлагается на материально-ответственных лиц Учреждения.не произведенные активы.

5.2.Непроизведенные активы

Непроизведенные активы (земельные участки) используются Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости).

Земельные участки учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 0 103 00 000 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по его кадастровой стоимости.

При изменении кадастровой стоимости земельного участка по итогам переоценки, необходимо скорректировать стоимость участка в учете и отразить в отчетности проводками:

Дебет 0.103.11.330 Кредит 0.401.10.180 – на сумму увеличения кадастровой стоимости;

Дебет 0.103.11.330 Кредит 0.401.10.180 – сторно на сумму уменьшения кадастровой стоимости.

5.3. Материальные запасы

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

В составе прочих материальных запасов на счете КБК Х.105.36.000 учитываются, в том числе:

- хозяйственная посуда и емкости – баки, ведра и т.д. (на основании положений пункта 117 Инструкции №157н, классификации ОКП, ОКДП);
- ручной хозяйственный инструмент (без электропривода) – молотки, плоскогубцы, ключи гаечные, метлы, лопаты и т.д. (на основании положений пункта 99 Инструкции №157н, ввиду фактического срока использования менее 12 месяцев);
- канцелярские принадлежности, не являющиеся расходным материалом – степлеры, дыроколы, настольные наборы и т.д. (на основании положения пункта 99 Инструкции №157н, ввиду фактического срока использования менее 12 месяцев);
- предметы первой необходимости;
- оборудование, приобретенное для реабилитации и адаптации инвалидов и предназначенное для выдачи им в порядке очередности;

По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

- специальные инструменты и специальные приспособления;
- оборудование, приобретенное для реабилитации и адаптации инвалидов;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.

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

Предметы мягкого инвентаря маркирует заведующий хозяйством в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у заместителя директора. Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

В составе горюче-смазочных материалов (ГСМ) учитываются: бензин (отдельно по сортам); масло моторное; масло трансмиссионное; масло промывочное.

Прочие эксплуатационные жидкости (тосол, антифриз, незамерзающая жидкость, тормозная жидкость и т.д.) в составе ГСМ не учитываются.

Топливо для автотранспорта учитывается по материально-ответственным лицам и по автотранспорту. При этом остаток топлива по единице автотранспорта не должен превышать фактическую емкость бака и не должен быть нулевым (допустим ноль на период нахождения автотранспорта на капитальном ремонте или на консервации). Топливо, хранящееся вне баков автотранспорта (в канистрах, в бочках и т.д.), и прочие ГСМ учитываются по материально-ответственным лицам.

Списание на затраты расходов по ГСМ осуществлять по фактическому расходу, но не выше норм установленных Распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 №АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (в ред. Распоряжений Минтранса России от 14.05.2014 №НА-50-р, от 14.07.2015 №НА-80-р).

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, установленных приказом директора Учреждения.

Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию производится по Требованию-накладной (Форма по ОКУД 0504204).

Списание мягкого инвентаря производится по фактической стоимости каждой единицы. Списание мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (Форма по ОКУД 0504143).

Определение непригодности и решение вопроса о списании мягкого и хозяйственного инвентаря осуществляется постоянно действующей комиссией.

Комиссия производит проверку состояния пришедших в негодность мягкого и хозяйственного инвентаря. Если комиссия устанавливает, что они не поддаются ремонту и не могут быть использованы или переданы другим учреждениям, то мягкий и хозяйственный инвентарь подлежат выбытию и исключению из учета. В результате выбытия материалы подлежат оприходованию в учете на склад на основании Требования-накладной (ф. 0504204) для дальнейшего использования как ветошь по цене 1,00 руб. за 1 кг для уборки помещений, мягкой чистки медицинского инвентаря и прочего имущества.

Для списания с бухгалтерского учета материальных ценностей (нефинансовых активов) создается постоянно действующая комиссия в составе:

Председатель комиссии:

главный бухгалтер Бартини Светлана Алексеевна

Члены комиссии:

заместитель директора-Суржик Лариса Валентиновна;

специалист по социальной работе Моргун Евгений Владимирович;

бухгалтер Зозуля Ирина Васильевна (Сачко Елена Николаевна).

При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 2 «приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1,00 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- генератор;
- двигатель.

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- 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 09 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: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых Учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

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

Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется обособленно по видам имущества с применением забалансового счета 02.2 «МЗ на хранение».

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

5.4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их

справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

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

Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

5.5. Затраты на оказание услуг

Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг:

- в рамках выполнения государственного задания:
 - «Социальное обслуживание на дому пожилых и инвалидов» – на счете КБК 4.109.61.000;
- в рамках приносящей доход деятельности:
 - «Социальное обслуживание на дому пожилых и инвалидов» – на счете КБК 2.109.61.000.

Затраты на оказание услуг (работ) делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием. В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (работы);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (работы), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (работы);
- затраты на другие расходы связанные с деятельностью Учреждения в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения.

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (работ);
 - материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
 - переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов услуг (работ);
 - амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов услуг (работ);
 - расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;
- затраты на другие расходы связанные с деятельностью Учреждения в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения.

В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (работ):

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

- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (работ);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (работ);
 - амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (работ);
 - коммунальные расходы;
 - расходы услуги связи;
 - расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
 - на охрану учреждения;
 - прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.
 - затраты на другие расходы связанные с деятельностью Учреждения в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.10.000), признаются:

- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- плата за негативное воздействие на окружающую среду;
- земельный налог;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за Учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем.

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

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

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованных услуг (работ), пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы;
- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (счет Х.401.10.000).

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

По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете Х.109.60.000 себестоимость услуг и работ списывается на финансовый результат в дебет счета Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

Основание: пункт 296 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 41 Инструкции №162н.

В бухгалтерском учете затраты отражаются проводками:

№	Содержание операций	Дебет счета	Кредит счета
1.	Зарплата сотрудникам учреждения, участвующим в оказании платных услуг, работ, продукции	<u>КРБ.2.109.ХХ.211</u> <u>КРБ.4.109.ХХ.211</u>	<u>КРБ.2.302.11.737</u> <u>КРБ.4.302.11.737</u>
2.	Удержан НДФЛ из зарплаты сотрудников	<u>КРБ.2.302.11.837</u> <u>КРБ.4.302.11.837</u>	<u>КРБ.2.303.01.731</u> <u>КРБ.4.303.01.731</u>
3.	Начислены обязательные страховые взносы:		

	– на социальное страхование;		<u>КРБ.2.303.02.731</u> <u>КРБ.4.303.02.731</u>
	– на медицинское страхование;	<u>КРБ.2.109.ХХ.213</u> <u>КРБ.4.109.ХХ.213</u>	<u>КРБ.2.303.07.731</u> <u>КРБ.4.303.07.731</u>
	– на пенсионное страхование;		<u>КРБ.2.303.10.731</u> <u>КРБ.4.303.10.731</u>
	– на травматизм		<u>КРБ.2.303.06.731</u> <u>КРБ.4.303.06.731</u>
4.	Приобретены материальные запасы для оказания платных услуг, работ, изготовления продукции	<u>КРБ.2.105.ХХ.34Х</u> <u>КРБ.4.105.ХХ.34Х</u>	<u>КРБ.2.302.34.73Х</u> <u>КРБ.4.302.34.73Х</u>
5.	Списаны материальные запасы при оказании платных услуг, работ, изготовлении продукции	<u>КРБ.2.109.ХХ.272</u> <u>КРБ.2.109.ХХ.272</u>	<u>КРБ.2.105.ХХ.44Х</u> <u>КРБ.4.105.ХХ.44Х</u>
6.	Отражены расходы на работы, услуги (содержание имущества, коммунальные расходы)	<u>КРБ.2.109.ХХ.200^{<1>}</u> <u>КРБ.4.109.ХХ.200^{<1>}</u>	<u>КРБ.2.302.2Х.73Х</u> <u>КРБ.4.302.2Х.73Х</u>
7.	Приобретены основные средства для оказания платных услуг, работ, изготовления продукции: – отражены вложения в основное средство; – принято к учету основное средство по сформированной стоимости	<u>КРБ.2.106.ХХ.310</u> <u>КРБ.4.106.ХХ.310</u> <u>КРБ.2.101.ХХ.310</u> <u>КРБ.4.106.ХХ.310</u>	<u>КРБ.2.302.31.73Х</u> <u>КРБ.4.302.31.73Х</u> <u>КРБ.2.106.ХХ.310</u> <u>КРБ.4.106.ХХ.310</u>
8.	Отражено списание собранной на счете 109.60 себестоимости оказанных услуг, работ на финансовый результат (на основании Бухгалтерской справки ф. 0504833)	<u>КДБ.2.401.10.131</u> <u>КДБ.4.401.10.131</u>	<u>КРБ.2.109.60.200^{<1>}</u> <u>КРБ.4.109.60.200^{<1>}</u>
<p>Х – с учетом того, где стоит обозначение: код вида синтетического счета или соответствующая подстатья КОСГУ. ХХ – коды группы и вида синтетического счета объекта учета. ^{<1>} В разрезе кодов КОСГУ.</p>			

5.6. Учет кассовых операций и расчеты с подотчетными лицами

Кассовая книга оформляется с применением технических средств, предназначенных для обработки информации: персональных компьютеров и программы для автоматизации учета - «1С: Бухгалтерия бюджетного учреждения-8.3». Кассовая книга по наличным денежным средствам ведется со сквозной нумерацией листов.

Приходные и расходные кассовые ордера по наличным денежным средствам имеют отдельную последовательную нумерацию. Кассовая книга сшивается за год.

Кассовые отчеты (страницы кассовой книги) формируются только за рабочие дни, когда есть остаток денежных средств или движение.

Кассиру запрещается передоверять выполнение порученной ему работы другим лицам. В случае необходимости временной замены кассира, исполнение обязанностей кассира возлагается на другого работника по распоряжению директора Учреждения. В случае внезапного оставления кассиром работы (болезнь и др.) находящиеся у него под отчетом ценности немедленно пересчитываются другим работником Учреждения, которому они передаются, в присутствии постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации наличных денежных средств, бланков строгой отчетности и денежных документов. О результатах пересчета и передачи ценностей составляется акт за подписями комиссии.

Наличные денежные средства и денежные документы в Учреждении хранятся в негораемом металлическом шкафу, который по окончании рабочего дня закрывается ключом. Ключи от металлического шкафа хранятся у кассира. Кассиру запрещается оставлять ключи от металлического шкафа в условленных местах, передавать посторонним лицам либо изготавливать неучтенные дубликаты.

Хранение в кассе наличных денежных средств и других ценностей, не принадлежащих Учреждению, запрещается.

Прием и выдача наличных денежных средств по кассовым ордерам может производиться только в день их составления. Недопустимо нарушение последовательной нумерации приходных и расходных кассовых ордеров, повторение номеров, пропуск номеров.

Выдача наличных денежных средств, не подтвержденных распиской получателя в расходном кассовом ордере или в ведомости, в оправдание остатка наличных денежных средств не принимается. Эта сумма считается недостачей и взыскивается с кассира. Наличные денежные средства, не подтвержденные приходными кассовыми ордерами, считаются излишком кассы и зачисляются в доход бюджета. Выдача наличных денежных средств под отчет допускается только при отсутствии задолженности работника по ранее выданным авансам.

Печатная форма «Отчета кассира» и «Вкладного листа кассовой книги» формируется кассиром по окончании рабочего дня или в течение дня при проведении внезапной ревизии.

При инвентаризации наличных денежных средств производится обязательный полистный пересчет банкнот по номиналам и монет по номиналам. По окончании инвентаризации составляется акт инвентаризации наличных денежных средств.

Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и оформление отчетов по их использованию приведен в приложении 8 к Учетной политике.

Учреждение устанавливает лимит кассы согласно приложению 9 к Учетной политике.
Основание: статья 11 Закона №402-ФЗ.

5.7. Дебиторская и кредиторская задолженность

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

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 Стандарта «Доходы».

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

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

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

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

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

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

5.8. Учет расчетов по ущербу и иным доходам

При определении размера ущерба, причиненного недостачей и хищениями, следует исходить из восстановительной стоимости (сумма денежных средств, которая необходима для восстановления активов) материальных ценностей на день обнаружения ущерба.

Текущая восстановительная стоимость имущества определяется по данным средств массовой информации (INTERNET, газет, рекламных каталогов), от органов статистики, организаций-изготовителей.

Документы, являющиеся обоснованием выбранной восстановительной стоимости, должны быть приложены к первичным документам.

На суммы недостачи и хищений, отнесенные на виновных лиц, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения уголовного дела в установленном порядке.

В случае заключения с работником договора о полной материальной ответственности работник обязан возместить причиненный ущерб в полном размере.

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднемесячного заработка, производится по решению директора Учреждения. Приказ издается не позднее одного месяца со дня окончательного установления размера причиненного ущерба.

В случае непризнания работником вины по недостаче либо непричастности материально ответственных лиц к недостаче имущества Учреждение подает иск в суд.

Списание выявленной недостачи на финансовый результат Учреждения производится после вынесения решения судом о непризнании лиц, виновных в хищениях имущества Учреждения.

При получении решения суда суммы недостачи и хищений уточняются в соответствии с исполнительным листом.

Если заведенное дело до суда не доводится, а органы следствия официально сообщают о невозможности установить виновных лиц и о прекращении дела, недостача списывается за счет средств субсидии или относится на финансовые результаты от приносящей доход деятельности.

В случаях недостач и потерь в результате чрезвычайных обстоятельств, а также в случаях, когда установление виновных лиц не представляется возможным, списание сумм недостач производится по балансовой стоимости.

Недостачи денежных средств и материальных ценностей, возмещенные виновным лицом в течение одного финансового года, используются Учреждением по тому же коду доходов.

Недостачи денежных средств, возмещенные виновным лицом в следующем финансовом году, расходуются Учреждением на свои текущие расходы по группам поступлений и аналитическим группам синтетического счета объекта учета.

5.8.2. Все виды ущерба отражать по счету 209.00 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

5.9. Учет доходов и расходов по средствам, поступающих от оказания платных социальных услуг и иной приносящей доход деятельности

Учет доходов и расходов по средствам, поступающих от оказания платных социальных услуг, целевых поступлений организовать в разрезе:

- источников доходов
- и целевых статей расходов

К целевым поступлениям относить доходы, не учитываемые в целях налогообложения согласно статье 251 НК РФ.

Начисление дохода по средствам, поступающих от оказания платных социальных услуг и целевым поступлениям производить исходя из фактически поступивших денежных средств в кассу или на лицевой счет Учреждения. Учет расходов, произведенных за счет этих средств, осуществлять по кодам экономической классификации расходов согласно Плану хозяйственно-финансовой деятельности на текущий финансовый год.

На основании ст. 252 НК РФ для целей налогообложения прибыли признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, осуществленные Учреждением.

В целях исчисления налога на прибыль применять метод начисления.

Затраты при оказании работ, услуг делятся на прямые и косвенные.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость оказания работ, услуг.

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

- в части распределяемых расходов – на себестоимость оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам по объему выручки от реализации работ, услуг;
- в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года.

Расходами, которые относятся на себестоимость выполненных работ, оказываемых услуг, признаются:

- все материальные расходы, участвующие в процессе выполнения работ, оказания услуг;
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе выполнения работ, оказания услуг;
- начисление суммы взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в процессе выполнения работ, оказания услуг.

Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, не относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

6. Расчеты по платежам из бюджета

Для осуществления безналичных расчетов и кассового обслуживания, Учреждением в Отделе №15 Управления Федерального казначейства по Ростовской области были открыты лицевые счета:

- лицевой счет № 20586X46400 - для зачисления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг и для зачисления средств, поступающих от приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения);
- № 21586X46400 - для учета операций с субсидиями на иные цели.

Платежи из бюджета учитываются на основании документов, приложенных к выписке со

счета Учреждения.

Операции по расчетам по платежам из бюджета учитываются по счету 30405 и отражаются в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

7. Сроки выплаты заработной платы

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата работникам Учреждения выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы работникам Учреждения устанавливается трудовым и коллективным договором.

Заработная плата в Учреждении выплачивается работнику два раза в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца – 19 числа расчетного месяца;

- заработная плата за вторую половину месяца – 04 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

8. Ведение учета на забалансовых счетах

На забалансовых счетах Учреждением учитываются находящееся у Учреждения ?:

- имущество, не являющееся балансовыми объектами бухгалтерского учета (в частности, имущество не соответствующее критериям активов);
- имущество, находящееся (поступившее) на хранение;
- права пользования результатами интеллектуальной деятельности, материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 10 000 включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости;
- бланки строгой отчетности;
- имущество, приобретенное в целях награждения (дарения);
- иные ценности, расчеты;
- обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для осуществления внутреннего контроля и (или) раскрытия сведений о деятельности Учреждения в формируемой им отчетности.

Основание: Приказ Минфина России №64н

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

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

Перечень забалансовых счетов, применяемых в Учреждении, приведен в приложении 10 к Учетной политике.

Счет 01 "Имущество, полученное в пользование" предназначен для учета имущества полученного Учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды: ценности, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат отражению на балансе учреждения; неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности, права ограниченного пользования чужими земельными участками.

Объект имущества, полученный Учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

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

Передача используемого безвозмездно учреждением объекта нефинансовых активов субарендатору (иному пользователю) отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица, с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)", счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Выбытие объекта с забалансового учета при возврате имущества балансодержателю (собственнику), прекращении права пользования, принятии объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов, отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

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

Счет 02 "Материальные ценности на хранении" предназначен для учета материальных ценностей Учреждения, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых Учреждением на хранение, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) Учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

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

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения. Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

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

Счет 03 "Бланки строгой отчетности" предназначен для учета, находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности Учреждения бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек, вкладышей к ним и иных бланков строгой отчетности). Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности, устанавливается учреждением в рамках формирования учетной политики.

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки единых проездных талонов;
- бланки электронных (пластиковых) карт.

Учет бланков трудовых книжек и вкладышей к ним ведется по стоимости их приобретения.

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

Учет бланков единых проездных талонов и бланков электронных (пластиковых) карт ведется в количественном выражении.

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

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

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

Счет 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" предназначен для учета задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией Учреждения по поступлению и выбытию активов решения о ее списании с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом.

Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

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

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

Счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" предназначен для учета материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

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

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

Счет 10 "Обеспечение исполнения обязательств" предназначен для учета имущества, за исключением денежных средств, полученного учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.).

Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество.

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

Счет 17 "Поступления денежных средств" открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам", 030406000 "Расчеты с прочими кредиторами" (в части денежных расчетов), и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) (за исключением возврата субъектом учета остатков неиспользованных им субсидий (грантов) прошлых лет) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета.

Кроме того, счет предназначен для учета учреждением, получателем бюджетных средств операций по поступлению на его банковские счета бюджетных средств (их возвратов), предоставленных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, на осуществление подведомственным ему распорядителем (получателем) бюджетных средств выплат по расходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета и для учета учреждениями операций по возврату дебиторской задолженности по расходам (поступлениям от восстановления расходов) прошлых лет.

Операции по перечислению возвратов поступлений, учитываемых на соответствующих счетах аналитического учета счета 17 "Поступления денежных средств", отражаются со знаком "минус".

Операция по уточнению невыясненных поступлений отражается по счету через уточнение видов поступлений (доходов (источников финансирования дефицита бюджета)).

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий), обеспечивающим раскрытие информации в бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

Счет 18 "Выбытия денежных средств" открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам", 030406000 "Расчеты с прочими кредиторами" (в части денежных расчетов) и предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств (за исключением выбытий, отражение которых предусмотрено пунктом 365 Инструкции), а также возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета.

Операции по возврату расходов (выплат источников финансирования дефицита бюджета, за

исключением денежных средств) текущего года, учтенных на соответствующих счетах аналитического учета счета 18 "Выбытия денежных средств", отражаются со знаком "минус".

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам видов выбытий (поступлений), обеспечивающим раскрытие информации в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетных и автономных учреждений.

Счет 20 "Задолженность, неостребованная кредиторами" предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором (далее - задолженность учреждения, неостребованная кредиторами).

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

Списание задолженности Учреждения, неостребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии) Учреждения, в порядке, установленном: для казенных учреждений - главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета); для бюджетных учреждений, автономных учреждений - если иное не установлено бюджетным законодательством, актом учреждения в рамках формирования учетной политики.

В случае регистрации учреждением денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность учреждения, неостребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

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

Счет 21 "Основные средства в эксплуатации" предназначен для учета находящихся в эксплуатации Учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" либо "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

Счет 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" предназначен для учета объектов учета операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества.

Счет 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" предназначен для учета объектов учета операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным учреждением в безвозмездное пользование, а также имущества, переданного в пользование в целях обеспечения деятельности получателя имущества, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества стоимости.

Счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

VI. Порядок и сроки проведения инвентаризации

В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности инвентаризация имущества независимо от его местонахождения и всех видов финансовых обязательств проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Для проведения инвентаризации имущества и всех финансовых обязательств создается постоянно действующая комиссия в следующем составе:

Председатель комиссии:

заместитель директора - Суржик Лариса Валентиновна.

Члены комиссии:

главный бухгалтер - Бартини Светлана Алексеевна;

специалист по социальной работе - Моргун Евгений Владимирович;
бухгалтер - Зозуля Ирина Васильевна.

Инвентаризация наличных денежных средств, бланков строгой отчетности и денежных документов проводится 1 раз в месяц по распоряжению директора учреждения.

Для проведения инвентаризации наличных денежных средств, бланков строгой отчетности и денежных документов создается постоянно действующая комиссия в следующем составе:

Председатель комиссии:

главный бухгалтер - Бартини Светлана Алексеевна.

Члены комиссии:

бухгалтер - Зозуля Ирина Васильевна;

кассир - Сачко Елена Николаевна;

специалист по социальной работе - Моргун Евгений Владимирович.

Для списания бланков строгой отчетности создается постоянно действующая комиссия в следующем составе:

Председатель комиссии:

главный бухгалтер - Бартини Светлана Алексеевна

Члены комиссии:

заместитель директора - Суржик Лариса Валентиновна;

кассир - Сачко Елена Николаевна;

специалист по социальной работе - Моргун Евгений Владимирович.

Обязательная инвентаризация проводится при передаче имущества в управление, безвозмездное пользование, а также выкуп, продажа комплекса объектов учета (имущественного комплекса).

Результаты инвентаризации отражают:

- в учете и отчетности того месяца, когда ее закончили;
- в годовой отчетности – для инвентаризации по итогам года;
- в учете на дату ликвидации или реорганизации, когда Учреждение ликвидируют или реорганизуют.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения.

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

В целях определения целесообразности расходов в Учреждении осуществляется внутрихозяйственный контроль над расходованием средств.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств определен в приложении 11 к Учетной политике.

VII. Учет финансового результата

Финансовый результат текущей деятельности Учреждения определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами Учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов Учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый – отрицательный.

Основание: пункт 25 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Финансовый результат прошлых отчетных периодов формируется путем заключения показателей по счетам финансового результата текущего финансового года: 40110 «Доходы текущего финансового года», 40120 «Расходы текущего финансового года», соответствующих счетов органом», 30404 «Внутриведомственные расчеты», 30406 «Расчеты с прочими кредиторами» сформированных по итогам деятельности учреждения за финансовый год, и

данных по увеличению (уменьшению) финансового результата прошлых отчетных периодов на суммы уценки (до оценки) стоимости объектов нефинансовых активов, начисленной по ним амортизации, полученные в результате переоценки, проведенной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Сформированная по результатам деятельности Учреждения себестоимость выполненных Учреждением работ, оказанных услуг, на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода от оказания платных услуг (работ), соответственно.

Учреждение осуществляет все расходы по фактическому расходу в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

В бухгалтерском учете расчеты по налогу на прибыль отражаются по статье КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

Основание: раздел V указаний, утвержденных приказом №65н. ?

1. Доходы будущих периодов

Доходы текущего года начисляются:

- от оказания платных услуг, работ – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;
- от передачи в аренду помещений – ежемесячно в последний день месяца;
- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об оплате пеней, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества; от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался.

При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признаются в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Основание для бухгалтерской записи – бухгалтерская справка (ф. 0504833).

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

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- взносам на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации" от 29.12.2004 N 188-ФЗ.

2. Расходы будущих периодов

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

- страхованию гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами

в течение нескольких отчетных периодов;

- подписные издания;
- пакет каналов ТВ;
- ежемесячные взносы на капитальный ремонт нежилых помещений;
- ...

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

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

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

Списание расходов на сумму взносов, перечисленных в фонд капитального ремонта, производится при выбытии объектов учета. При этом делается запись:

Дебет счета X 401 20 273

Кредит счета X 401 50 225

Основание: Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 10.08.2015 №02-07-07/46003 «Об отражении в бухгалтерском учете операций по перечислению взносов на капитальный ремонт в фонд капитального ремонта».

3. Формирование резервов предстоящих расходов

В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок начисления резерва по отпускам приведен в приложении 12 к Учетной политике;
- резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;
- резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.
- ...

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

Резервы предстоящих расходов формируются в целях отражения полной и достоверной информации об обязательствах учреждения по методу начисления, предусматривающему:

- отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства;
- равномерное отнесение расходов на финансовый результат учреждения, в том числе для расчета налога на прибыль организаций.

Одновременно с отражением суммы созданных резервов указанная сумма отражается на счетах санкционирования расходов (счет 0 502 09 000 «Отложенные обязательства») как сумма отложенных обязательств, которая отражает в учете на основе оценочных значений принятое обязательство, период исполнения которого на день отражения в учете определить не представляется возможным.

Учет резерва по оплате отпусков формируется на счет 401.60 по методу начисления, который предусматривает отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от даты выплаты денежных средств. В разрядах 15-17 номера счета указывается код элемента вида расхода.

Основание: пункт 302.1. Инструкции к Единому плану счетов № 157н., письмо Минфина России от 07.03.2018 № 02-07-10/14688.

Резерв на оплату отпусков рассчитывается по учреждению в целом. Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается согласно методике расчета резерва на оплату отпусков. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день месяца года, исходя из количества дней неиспользованного отпуска по сотрудникам на указанную дату по данным кадровой службы.

При принятии в течение года обязательств за счет резерва предстоящих расходов необходимо уменьшить ранее принятые плановые годовые обязательства по зарплате. В учете делается запись по дебету счета 0 506 10 000 и кредиту счета 0 502 11 000 способом «красное сторно».

Перед составлением годовой отчетности суммы резервов на оплату отпусков могут быть списаны или скорректированы (уточнены).

Учреждение не резервирует остатки денежные средства на лицевом счете под сформированный резерв предстоящих расходов.

VIII. Организация бухгалтерского учета для целей налогового учета

Учетная политика для целей налогообложения разработана в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ (с учетом вносимых изменений) (далее НК РФ).

Целью налогового учета является формирование полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения фактов хозяйственной жизни, осуществленных Учреждением в течение отчетного (налогового) периода, а также обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей для контроля правильности исчисления, полноты и своевременности исчисления и уплаты налогов.

Основными задачами налогового учета являются:

- введение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;
- представление в налоговый орган по месту учета и внебюджетные фонды в установленном порядке налоговых деклараций по налогам и отчетов по внебюджетным фондам, которые распространяются на учреждения системы образования.

1. Объектами налогового учета являются:

- операции по реализации услуг;
- имущество, доход;
- иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов;
- расчеты по оплате труда;

2. Для подтверждения данных налогового учета применяются:

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

3. Обязательными реквизитами аналитических регистров налогового учета являются:

- наименование регистра;
- период (дата) составления;
- измерители операции в натуральном (если это возможно) и в денежном выражении;
- наименование факта хозяйственной жизни;
- подпись (расшифровка подписи) лица, ответственного за составление регистра.

4. Ответственность за ведение налогового учета возложена на главного бухгалтера Учреждения.

5. Отчеты (электронная версия), предоставляемые в налоговую инспекцию,

внебюджетные фонды, подписываются от имени руководителя Учреждения цифровой подписью главного бухгалтера, копии электронных документов на бумажном носителе подписываются главным бухгалтером (на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения).

б. Устанавливается следующий порядок для целей налогообложения:

1. Налог на добавленную стоимость (Глава 21 НК РФ):

- МБУ «ЦСО г. Таганрога» подлежит обязательной постановке на учет в налоговых органах. Основание: свидетельство о постановке на учет.

- МБУ «ЦСО г. Таганрога» предоставляет муниципальную услугу получателям социальных услуг в рамках исполнения муниципального задания, утвержденного и доведенного МБУ «ЦСО г. Таганрога» приказом начальника Управления социальной защиты населения г. Таганрога.

Основание: Приказ начальника УСЗН г. Таганрога «О доведении муниципального задания МБУ «ЦСО г. Таганрога».

- Категория потребителей услуг МБУ «ЦСО г. Таганрога»:

- гражданин полностью или частично утративший способность либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

- гражданин при наличии в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

- гражданин при наличии ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

- гражданин при отсутствии возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствия попечения над ними;

- гражданин при наличии внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, при наличии насилия в семье;

- гражданин при отсутствии определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывания в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- гражданин при отсутствии работы и средств к существованию;

- гражданин при наличии обстоятельств, которые ухудшают или способны ухудшить условия его жизнедеятельности.

Основание: Приказ начальника УСЗН г. Таганрога «О доведении муниципального задания МБУ «ЦСО г. Таганрога».

- МБУ «ЦСО г. Таганрога» предоставляет социальные услуги за плату в соответствии с тарифами на социальные услуги, утвержденными Администрацией города Таганрога.

Основание: Постановление Администрации города Таганрога от 17.03.2016 №576 «Об утверждении тарифов на социальные услуги по видам социальных услуг, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Таганрога» в форме социального обслуживания на дому» (с учетом вносимых изменений).

- МБУ «ЦСО г. Таганрога» предоставляется субсидия из областного и местного бюджетов.

Основание: Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг, выполнение работ.

- Не подлежат налогообложению по налогу на добавленную стоимость выполнение работ и оказание услуг бюджетными муниципальными учреждениями, источником финансирования которых является бюджетная субсидия, передачи имущественных прав.

Основание: Глава 21 НК РФ статья 146 п.2 пп.4.

- Не подлежат налогообложению по налогу на добавленную стоимость (освобождаются от

налогообложения) операции, по реализации услуг по уходу за больными, инвалидами и престарелыми. Код льготы 1010221.

Основание: Глава 21 НК РФ статья 149 п. 3.

- Не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения) услуги по социальному обслуживанию несовершеннолетних детей; услуг по поддержке и социальному обслуживанию граждан пожилого возраста, инвалидов, безнадзорных детей и иных граждан, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании и которым предоставляются социальные услуги в организациях социального обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальном обслуживании и (или) законодательством Российской Федерации о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Основание: Глава 21 НК РФ статья 149 п.2. п.п. 14.1 Код льготы 1010221.

- Социальные услуги, предоставляемые МБУ «ЦСО г. Таганрога» получателям социальных услуг в рамках исполнения муниципального задания, в полном объеме классифицируются как не облагаемые налогом на добавленную стоимость. Доля расходов по необлагаемым операциям составляет 100 процентов в общей сумме расходов. Доходы от оказания платных социальных услуг отражаются в декларации по налогу на добавленную стоимость в разделе 7.

- Строка 120 «сумма налога, предъявленная налогоплательщику при приобретении товаров (работ, услуг), имущественных прав на территории Российской Федерации, подлежащая вычету в соответствии с пунктами 2, 4, 13 статьи 171 Кодекса, а также сумма налога, подлежащая вычету в соответствии с пунктом 5 статьи 171 Кодекса» Раздела 3 Декларации по НДС не заполняется.

- В качестве базы, используемой для получения необходимой информации в целях определения объектов налогообложения, используются регистры бухгалтерского учета.

- Применяется метод начисления учета поступления денежных средств.

- Учет поступления денежных средств осуществляется в книге продаж.

- В налоговую декларацию по НДС включаются сведения, указанные в книге продаж.

- Средства, полученные от оказания платных социальных услуг, зачисляются в полном объеме на лицевой счет, открытый в отделении №15 Управления Федерального Казначейства по Ростовской области, учитываются и расходуются в полном объеме в рамках исполнения муниципального задания, утвержденного начальником УСЗН г.Таганрога, в соответствии с Планом хозяйственно-финансовой деятельности на очередной финансовый год.

- Срок предоставления налоговой декларации не позднее 25 числа следующего за отчетным кварталом

Основание: Глава 21 НК РФ статья 174.

2. Налог на прибыль организации (Глава 25 НК РФ статья 247):

- Учреждение предоставляет гражданам пожилого возраста и инвалидам (в том числе детям-инвалидам) социальные услуги согласно утвержденным тарифам на социальные услуги.

- Прибылью признаются полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов.

- Налоговый учет ведется на основании первичных бухгалтерских документов и регистров налогового учета.

Основание: Глава 25 НК РФ статья 321.1.

- Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считается метод начисления.

Основание: Глава 25 НК РФ статья 271.

- При определении налоговой базы (доходов) руководствоваться статьей 251 НК РФ.

- Не признается прибылью:

- имущество, полученное в виде субсидий, предоставленных бюджетным

муниципальным учреждениям;

Основание: Глава 25 статья 251 п.1 пп.14.

- имущество, полученное в виде безвозмездной помощи, пожертвований;
- имущество, полученное по решению органов исполнительной власти всех уровней;
- полученные гранты на осуществление конкретных программ в области социального обслуживания.

Основание: Глава 25 статья 251 п.1 пп.14.

- Ведется раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования. В случае отсутствия такого учета, указанные средства, включаются в налоговую базу по налогу на прибыль на дату их получения.
- Признаются расходами обоснованные и документально подтвержденные затраты.
- Учет расходов осуществляется в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268 НК РФ.
- В регистре расходов средств отражаются суммы фактически осуществленных расходов по статьям в разрезе источников поступления.
- Учреждение вправе применять налоговую ставку по налогу на прибыль в размере 0 процентов как организация, осуществляющая социальное обслуживание граждан, при соблюдении условий, установленных НК РФ.

Основание: Глава 25 НК РФ статья 284.5.

- Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев. Налоговый период - календарный год.
- Срок предоставления налоговой декларации не позднее 28 дней со дня окончания отчетного периода. По итогам налогового периода - не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (статья 289 п.4). Если срок приходится на выходной или праздничный день, то он переносится на первый рабочий день после выходного или праздничного дня.

3. Налог на имущество организаций (Глава 30 НК РФ):

- Учреждение является налогоплательщиками налога на имущество организаций.

Налогооблагаемая база по налогу на имущество организаций формируется согласно статьям 374, 375, 381 Главы 30 НК РФ.

- Объектом налогообложения признается движимое (принятое к учету до 01.01.2013) и недвижимое имущество, учитываемое на балансе учреждения в качестве объектов основных средств с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

• При заполнении налоговых деклараций по налогу на имущество организаций при заявлении льготы по пункту 25 статьи 381 НК РФ, по строке с кодом 160 соответствующего раздела 2 налоговой декларации, заполняемого в отношении указанного имущества, указывается присвоенный данной налоговой льготе код 2010257.

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

Основание: Глава 30 НК РФ статья 380.

- Налоговым периодом признается календарный год, отчетным - первый квартал, полугодие, девять месяцев.

Основание: Глава 30 НК РФ статья 383.

• Расчеты по авансовым платежам по налогу на имущество представляются не позднее 30 дней от даты окончания соответствующего отчетного периода. Налоговые декларации по итогам налогового периода представляются не позднее 30 марта года, следующего за истекшим периодом.

Основание: Глава 30 НК РФ статья 386.

- Уплата авансовых платежей и окончательный расчет по налогу на имущество осуществляется согласно статье 383 главы 30 НК РФ.

4.Земельный налог (Глава 31 НК РФ):

- Налоговая база по земельному налогу формируется на основании сведений государственного кадастра о каждом земельном участке.
Основание: Глава 31 НК РФ статьи 389, 390, 391.
- Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством в размере 1,5%.
Основание: Глава 31 НК РФ статья 394.
- Налоговым периодом признается календарный год.
- Налоговые декларации предоставляются не позднее 01 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

5.Транспортный налог (Глава 3 НК РФ):

- Налоговые ставки по транспортному налогу применяются в зависимости от мощности двигателя транспортного средства в расчете на одну лошадиную силу мощности двигателя транспортного средства:

№ п/п	Наименование объекта налогообложения	Налоговая ставка (в рублях)
1.	Автомобили легковые с мощностью двигателя (с каждой лошадиной силы):	
1.1.	до 100 л.с. (до 73,55 кВт) включительно:	
	с года выпуска которых прошло 10 лет и более	8,0
	с года выпуска которых прошло менее 10 лет	12,0
2.	Автобусы с мощностью двигателя (с каждой лошадиной силы):	
2.1	до 200 л.с. (до 147,1 кВт) включительно до 200 л.с. (до 147,1 кВт) включительно	20,0
2.2.	свыше 200 л.с. (свыше 147,1 кВт) свыше 200 л.с. (свыше 147,1 кВт)	25,0

- Уплата транспортного налога и авансовых платежей по транспортному налогу производится Учреждением в бюджет по месту нахождения транспортных средств, т.е. в бюджет города Таганрога.
 - По истечении налогового периода Учреждение производит уплату транспортного налога в срок не позднее 10 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.
 - В течение налогового периода Учреждение уплачивает авансовые платежи по транспортному налогу в срок не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.
- Основание: Глава 3 НК РФ статья 5.

6.Налог на доходы физических лиц (НДФЛ) (Глава 23 НК РФ):

- Учреждение определяется как налогоплательщик налога на доходы физических лиц на основании Главы 23 НК РФ статьи 207.
- При определении налоговой базы по НДФЛ учитываются все выплаты физическому лицу, произведенные как в денежной, так и в натуральной формах, а также доходы в виде материальной выгоды.

Основание: Глава 23 НК РФ статьи 210, 211, 212 НК РФ.

- Выплаты, не подлежащие налогообложению, определяются в соответствии с Главой 23 НК РФ статьей 217 (с учетом вносимых изменений).
- Работникам Учреждения предоставляются налоговые вычеты в соответствии с Главой 23 НК РФ статьями 218, 219, 220, 221.
- Порядок и особенности исчисления, сроки уплаты НДФЛ осуществляются в соответствии с Главой 23 НК РФ статьями 225, 226.
- Формирование и предоставление в налоговый орган сведений о доходах физических лиц за налоговый период и суммах начисленных и удержанных в текущем налоговом периоде налогов (Форма 2-НДФЛ), осуществляется ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом.
- Ежеквартально в срок не позднее 1 числа, следующего за истекшим налоговым периодом, предоставляется Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (Форма 6-НДФЛ).

7.Страховые взносы:

Нормативная база:

- Страховые взносы в виде ежемесячных обязательных платежей подлежат уплате в срок не позднее 15 числа календарного месяца, следующего за календарным месяцем, за который начисляется ежемесячный обязательный платеж.
- Ежеквартально предоставляется расчет в ИФНС России по г. Таганрогу по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование не позднее 20 числа месяца следующего за отчетным кварталом в форме электронного документа с использованием ЭЦП.
- Ежеквартально предоставляется расчет в ФСС РФ по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения до 20-го числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом.
- Ежемесячно до 10-го числа, начиная с отчетности за апрель, в Пенсионный фонд РФ предоставляются «Сведения о застрахованных лицах» (Форма СЗВ-М).

IX. Организация и осуществление внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

Основание: пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

- руководителя 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 13 Учетной политике. Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Х. События после отчетной даты

Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни, который или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности.

1. Событиями после отчетной даты, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату условия хозяйственной деятельности, являются:

- объявление в установленном порядке банкротом дебитора, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие на эту дату актива и (или) обязательства;
- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, если эти изменения распространяют свое действие на отчетный период;
- получение от страховой организации документа, устанавливающего или уточняющего размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- обнаружение ошибки в данных бюджетного учета за отчетный период до даты подписания отчетности;
- другие события, соответствующие признакам события, подтверждающего условия, существовавшие на отчетную дату.

Событие, которое подтверждает условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, отражается в следующем порядке:

- по счетам бюджетного учета записи формируются на конец отчетного периода;
- отчетность за отчетный период формируется с учетом уточненных данных бюджетного учета;
- в Пояснениях к отчетности раскрывается уточненная (с учетом имевшего место события) информация об условиях хозяйственной деятельности, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности.

Событиями после отчетной даты, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной деятельности, являются:

- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- принятие решения о реорганизации субъекта учета, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожены или значительно повреждены активы;
- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- изменение законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных (муниципальных) программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта учета;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;
- другие события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты. Событие, которое свидетельствует об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты, отражается в следующем порядке:
 - по счетам бюджетного учета записи формируются в общем порядке в периоде, следующем за отчетным;
 - числовые данные отчетности не корректируются в связи с событием;
 - в Пояснениях к отчетности за отчетный период раскрывается информация об указанном событии. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

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

Показатель существенности события после отчетной даты определяется отдельно по каждому событию на основании письменного обоснования решения главным бухгалтером и утверждается руководителем учреждения.

События после отчетной даты подлежат отражению в текстовой части Пояснительной записки к годовой бухгалтерской отчетности.

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 14.

XI. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

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

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

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

Порядок и срок сдачи отчетности Учреждения осуществляются в соответствии со статьей 264.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, требованиями Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности» и требованиями Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 №33н и приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Бюджетная отчетность (за исключением сводной) составляется на основе данных Главной книги. До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета.

Показатели годовой бюджетной отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам.

Учреждения формирует отчетность с учетом событий после отчетной даты. Если событие после отчетной даты не включено в отчетность (поздно получили первичные документы, то информацию о нем и его оценке в денежном выражении необходимо раскрыть в пояснительной записке к отчетности).

Ошибки, обнаруженные в учете после сдачи отчетности, рекомендуется исправлять следующим образом: последним днем отчетного периода сделать необходимые проводки: дополнительные или методом «красное сторно». Информацию о них и о том, какие показатели в отчетности изменены, раскрыть в пояснительной записке к отчетности.

Ответственность за составлением и своевременное представление бюджетной отчетности возлагается на главного бухгалтера Учреждения.

ХII. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

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

Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или УСЗН г. Таганрога, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

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

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип. Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии. Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии. При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

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

1. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонализированному учету;

- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

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

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

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

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

ХIII. Номенклатура дел по финансово-хозяйственной деятельности и сдача их в архив

Все документы, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, формируются в дела с учетом Номенклатуры дел.

Ответственность за организацию хранения дел по бухгалтерскому и налоговому учету и отчетности несет главный бухгалтер Учреждения.

Ежегодно дела с истекшим сроком хранения включаются в акт на уничтожение.

Главный бухгалтер



С.А. Бартини