

полное наименование учреждения

ПРИКАЗ № 250
об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета

г.Брянск

30.12.2022 год

Во исполнение Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета согласно приложению 1 и 2 и ввести ее в действие с 01.01.2023 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Признать утратившим силу приказ от 30.12.2021 № 399 «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета».
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Матальго Ю.А.

Директор:



А.Ю.Назаров

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика ГБУСОН «Дарковичский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – учреждение) разработана в соответствии с:

- Инструкцией к Единому плану счетов № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция № 174н);
- приказом Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (приказ № 52н);
- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – приказ № 61н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, № 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 г. № 181н, № 182н, № 183н, № 184н (далее – соответственно СГС Нематериальные активы), СГС «Затраты по займам», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.03.2020 № 129н (далее – СГН «Финансовые инструменты»)

І. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведется – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
2. Бухгалтерский учет имущества и хозяйственных операций ведется в валюте Российской Федерации – рублях и копейках.
3. В учреждении действуют постоянные комиссии, которые назначаются приказом руководителя.

ІІ. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1-С «Бухгалтерия бюджетного учреждения 8», «1-С «Зарплаты и кадры ». Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- система электронного документооборота с Департаментом финансов Брянской области (программные комплексы «Смарт-Бюджет», «Смарт-Свод». «Смарт-Про»);
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы, передача отчетности в отделение Пенсионного фонда и социального страхования, передача статистической отчетности в территориальный орган ФСГС по Брянской области (СБИС).
- система электронного документооборота с Федеральным органом Казначейства (программный комплекс «СУФД»);
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется в информационных системах, через которые реализуется электронный документооборот.

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

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1-С «Бухгалтерия бюджетного учреждения 8 », еженедельно – «1-С «зарплата и кадры .»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель ;

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

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

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением 13 к настоящей учетной политике.

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

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

- унифицированные формы , дополненные необходимыми реквизитами;
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;
- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении № 19

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 7. Пофамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом руководителя.

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

4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н и приложении 3 к приказу № 61н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

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

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 операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- приходные и расходные кассовые ордера со статусом «подписан» аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение двух рабочих дней, включая день оформления ордера;
- 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 зарплаты и стипендий 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: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

9. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

- КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате»
- КБК Х.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;
- КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме».

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

10. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, согласно Приложению 17, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются. На обложке указывается:

- наименование Учреждения;
- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца ;
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием при наличии его номера;
- количества листов в папке (деле);

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело).

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

11. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 8. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

12. 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.

13. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения.

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

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

14. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота ГБУСОН «Дарковичский дом-интернат для престарелых и инвалидов», – с указанием сведений о сертификате электронной подписи – кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

15. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

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

14. Особенности применения первичных документов:

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

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

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

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

15. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, выдает каждому сотруднику на руки под роспись расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 12), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

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

При отражении в бухучете хозяйственных операций 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» 0000-для счетов 401.30

5–14	0000000000
15–17	<p><i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов.
18	<p><i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели.

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

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

V. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Общие положения.

1.1. Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета. Контроль первичных документов проводят сотрудники бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле приложение 9).

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

1.2. Принятие к учету основных средства, нематериальных и непроизведенных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441). При этом формирование дополнительных документов, в частности Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) в этом случае не требуется.

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также бесконтактные термометры, диспенсеры для антисептиков, диспенсеры для жидкого мыла, шторы, тюли, ламбрекены, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь», приведен в приложении 10.

2.2. Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд учреждения, принимаются к учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

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

объекты библиотечного фонда;

компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки, микрофоны;

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

2.4. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества присваивается уникальный инвентарный номер. Структуру инвентарного номера применять из пятнадцати разрядов:

- 1 разряд - код вида деятельности : 2-приносящая доход деятельность; 4 - субсидия на выполнение государственного задания; 5- субсидии на иные цели;
- 2-4 разряд - код синтетического счета плана счетов бухгалтерского учёта по учёту основных средств (101);
- 5-6 разряд – код аналитического счета (01,02,03,04 и т.д.)
- 7-8 разряд – амортизационная группа (01,02,03,04 и т.д.);
- 9-15 разряд – порядковый инвентарный номер.

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

2.5 Присвоенный объекту инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов : на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения- несмываемой краской; на остальные основные средства – несмываемым маркером или 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.

На объекты библиотечного фонда присвоенный инвентарный номер не наносится.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в данном учреждении. При получении основных средств, бывших в эксплуатации в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

(Основание: п. 9 стандарта "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н).

2.6. В качестве монтажных работ квалифицируются работы, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается:

- при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств;
- при формировании себестоимости продукции, работ, услуг (списывается на текущие расходы), если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована.

(Основание: п.п. 23 Инструкции N 157н, п.п. 15, 19 СГС "Основные средства")

2.7. В качестве ремонта квалифицируются работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, - устранение неисправностей (восстановление работоспособности) объектов. В результате ремонта технические характеристики объекта основных средств могут быть улучшены.

2.8. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств на изначально предусмотренном уровне (срок полезного использования, мощность, качество применения, количество и площадь объектов, пропускная способность и тому подобное). Затраты на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств, а списываются на текущие расходы, если иное не установлено п. 1.1.16 – 1.1.17 Единой учетной политики

(Основание: п. 27 Инструкции N 157н).

2.9. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по справедливой стоимости.

(Основание: п.п. 25, 27, 31, 106 Инструкции N 157н, п. 19 СГС "Основные средства")

Стоимость объекта основных средств, в отношении которого были проведены восстановительные (капитальные ремонтные) работы, уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей, при условии подтверждения стоимостных оценок по выбываемому объекту.

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

(Основание: п. 27 СГС "Основные средства", письмо Минфина России от 25.05.2018 N 02-06-10/35540)

2.10. Документальное оформление работ по ремонту (в т.ч. капитальному), обслуживанию, модернизации, дооборудованию объекта основного средства устанавливается следующее:

— все виды указанных работ производятся по распоряжению руководителя, на основании служебной записки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующего основного средства;

— для согласования проведения работ в установленном порядке оформляется соответствующее техническое обоснование (дефектная ведомость, смета, расчет или иной аналогичный документ);

Служебная записка на проведение работ по ремонту (в т.ч. капитальному), обслуживанию, модернизации, дооборудования объектов основных средств должна содержать следующую информацию:

— наименования соответствующего объекта основного средства и его инвентарный номер;

— обоснование необходимости проведения работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);

— объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.).

2.11. В случае, когда стоимость получаемых в результате разукomплектации частей неизвестна, стоимость каждого отдельного объекта, полученного в результате разукomплектации, определяется пропорционально доли его справедливой стоимости по следующей методике:

— Определяется справедливая стоимость каждого объекта, полученного в результате разукomплектации;

— Производится суммирование полученных рыночных оценок по всем частям в целях получения общей справедливой стоимости объекта;

— С помощью пропорции находится доля (процент) каждой новой части разукomплектованного объекта;

— Определяется через долю (процент) стоимость каждой составной части от балансовой стоимости единого объекта;

— Проводится проверка: балансовая стоимость объекта, подлежащего разукomплектации, равна сумме балансовых стоимостей его составных частей.

2.12. При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, ранее учитываемых на счете 0 101 00 000 "Основные средства", стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации.

Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами". Если объединяемые объекты имеют разный оставшийся срок полезного использования, то Комиссия по поступлению и выбытию активов должна указать срок полезного использования для вновь образованного инвентарного объекта.

2.13. Принятие инвентарных объектов основных средств к учету оформляется следующими первичными документами:

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов;

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). Применяется при: приобретении основных средств, включая объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением библиотечного фонда, независимо от стоимости; безвозмездной передаче нефинансовых активов; изготовлении (в том числе изготовлении сценическо-постановочных средств). В случае приобретения основных средств поля передающей стороны не заполняются. В случае выбытия основных средств при их продаже поля получающей стороны не заполняются.

2.14. Внутреннее перемещение основных средств, при смене материально ответственного лица, оформляются следующими первичными документами:

Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (ф. 0504102);

Требование-накладная (ф. 0504204).

2.15. Выдача в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества, производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) (при вводе объекта в эксплуатацию не в момент принятия к учету). Выдача в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества, производится на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

2.16. Порядок списания пришедших в негодность основных средств.

При списании основного средства, когда срок гарантийного периода уже истек, Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается:

- непригодность основного средства для дальнейшего использования;
- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается:

- если причиной списания является неисправность или физический износ - путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований и заводских маркировок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей;
- если причиной списания является моральный износ - путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

Документы, устанавливающие факт непригодности:

- заключение сотрудника (сотрудников), имеющего (имеющих) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства;
- заключение организации (физического лица), имеющей документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства.

Ликвидация объектов основных средств осуществляется:

- силами субъекта учета, ответственного за проводимые мероприятия определяется по ликвидации объектов основных средств ;
- при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций, согласно заключенных в соответствии с действующим законодательством договоров.

2.17. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они:

- пригодны к использованию в учреждении;
- могут быть реализованы;
- являются вторичным сырьем: металлолом, драгоценные металлы (серебросодержащие части оборудования), макулатура, полимерная пленка, дрова, ветошь и т.п.

2.18. Списанные объекты основных средств (а так же их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" в условной оценке 1 рубль за 1 объект до момента уничтожения, либо восстановления на балансовый учет.

В связи с тем, что распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить Учреждению экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02. Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, до получения согласования при этом не производится.

(Основание: Письмо Минфина от 21 сентября 2018г. № 02-07-10/67934, от 21 сентября 2018г. № 02-07-10/67931, от 20 сентября 2018г. № 02-07-08/67685)

Списанные с баланса объекты нефинансовых активов не признаются объектами учета на забалансовом счете 02 при условии, что мероприятия по их утилизации завершены в день принятия решения об их списании.

2.19. Частичная ликвидация объектов основных средств, при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

(Основание: Методические рекомендации № 52н)

2.20. Выбытие основных средств оформляется следующими первичными документами:

Протоколом заседания Комиссии по поступлению и выбытию активов;

Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)(ф. 0504104);

Акт о списании автотранспортных средств (ф. 0504105);

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Применяется для списания однородных предметов хозяйственного инвентаря, в том числе объектов основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно;

Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144);

Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства по факту ликвидации объекта силами учреждения, к которому, по решению Комиссии, может быть приложен соответствующий фотоотчет. Факт ликвидации с привлечением специализированной организацией подтверждается документом соответствующей организации с указанием исполненных мероприятий: сдачей металлолома, драгметаллов, утилизацией бытовых отходов и т.п.

Списание основных средств, отраженных на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" производится на основании Акта о списании основных средств (ф.0504104) с приложением Акта о ликвидации (уничтожении) основного средства.

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

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

Переоценка основных средств проводится:

— по решению Правительства РФ

(Основание: п. 28 Инструкции № 157н);

— в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора

(Основание: п. 29 СГС "Основные средства", п. 28 Инструкции № 157н).

При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости (методом увеличения балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, что при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки).

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

2.22. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся на код вида деятельности "4".

В случае приобретения (создания) основных средств за счет средств целевых субсидий и (или) субсидий на капитальные вложения суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кода вида деятельности "5" и (или) "6" на код вида деятельности "4".

Отражение операций по переводу основных средств с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

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

2.23. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам.

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

(Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства").

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

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства. (Основание: п. 23 Инструкции № 157н, п. 15 Стандарта "Основные средства")

Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения комиссии. В случае замены закрепленной за объектом основной средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

(Основание: п. 27 Инструкции № 157н)

При выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по текущей оценочной стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукомплектации. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

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

2.24. Особенности учета автотранспорта и иной самоходной техники.

Автотранспортное средство (самоходная техника) является сложным объектом, в состав которого могут включаться дополнительные принадлежности, приспособления и оборудование, позволяющие обеспечить характеристики, установленные при принятии решения о приобретении транспортного средства.

Перечень установленных дополнительных принадлежностей, приспособлений и оборудования указывается в Инвентарной карточке автотранспортного средства в разделе 5 "Краткая индивидуальная характеристика объекта". При выходе из строя любого изделия из перечня, стоимость вновь установленных принадлежностей, приспособлений и оборудования относится на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

Дополнительные принадлежности, приспособления и оборудование, установленное на автотранспортном средстве первоначально, стоимость которых определена спецификацией к договору, или устанавливаемые впоследствии могут быть классифицированы как:

— самостоятельное основное средство (автомагнитола, звуковые колонки, усилитель звуковой, автосигнализация, навигатор, спецсигналы световые, парковочный радар, рейлинги, климат-контроль и пр)

— самостоятельный инвентарный объект структурной части автотранспортного основного средства, имеющий срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования автотранспорта (спецсигналы световые, навигатор и т.п);

— составная часть автотранспортного средства, стоимость которого увеличивает балансовую стоимость автотранспортного средства (автомагнитола, звуковые колонки, усилитель звуковой, автосигнализация, навигатор, спецсигналы световые, парковочный радар, рейлинги, климат-контроль, панорамный люк, подогрев руля, центральный замок с доступом "без ключа", коленная подушка безопасности водителя и пр).

Соответствующее решение принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.25. Особенности учета единых функционирующих систем

К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- система видео наблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- "тревожная кнопка"

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

(Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства")

Единые функционирующие системы:

— не являются отдельными объектами основных средств;

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

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

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

— в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование и учитываемых на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование").

Отдельные элементы единых функционирующих систем, соответствующие критериям отнесения к основным средствам, подлежат учету в составе основных средств согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства")

Единые функционирующие системы признаются в учете самостоятельными объектами основных средств, если:

— они получены от иных организаций бюджетной сферы (в т.ч. в результате реорганизации) в виде одного инвентарного объекта (единой системы);

— согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов система представляет собой комплекс объектов основных средств, признаваемых для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", письмо Минфина России от 29.01.2019 N 02-06-10/5107).

2.26. Особенности учета библиотечного фонда

Учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется учреждениями в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным Приказом Министерства культуры России от 08.10.2012 № 1077. Общие вопросы организации библиотечного дела регулируются Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле" (далее - Закон N 78-ФЗ).

В соответствии с требованиями нормативно-правовых документов организуется параллельный учет библиотечного фонда:

— бухгалтерией ведется бухгалтерский учет в соответствии с требованиями Инструкции №157н. Приобретаемые учреждением книги, брошюры и т.п., за исключением периодических изданий, для комплектации библиотечного фонда учитываются в составе основных средств. Бухгалтерский (бюджетный) учет объектов библиотечного фонда, за исключением периодических изданий, регулируется положениями Стандарта "Основные средства".

— сотрудниками библиотеки ведется "внутрибиблиотечный" учет всех документов, входящих в состав библиотечного фонда. Учет ведется в регистрах индивидуального и суммарного учета в традиционном виде, в том числе по наименованиям и авторам, в соответствии с требованиями.

Материальные объекты имущества, составляющие библиотечный фонд субъекта учета, за исключением периодических изданий, принимаются к бухгалтерскому (бюджетному) учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования

(п. 8 Стандарта "Основные средства").

Библиотечный фонд, за исключением периодических изданий, относится к группе основных средств "Основные средства, не включенные в другие группы" и учитывается на счете 101 08 "Прочие основные средства"

(п. 7 Стандарта "Основные средства", п. 3 Методических рекомендаций по применению Стандарта "Основные средства").

Библиотечный фонд учреждения пополняется за счет покупки, подписки, дарения, пожертвования. Поступившие экземпляры принимаются к учету по Акту о приеме-передаче

нефинансовых активов (ф. 0504101) с приложением накладной поставщика или иных документов, подтверждающих факт поступления, а также, в случае безвозмездной передачи между учреждениями бюджетной сферы, Извещения (ф. 0504805). Прием документов, поступающих в библиотеку без первичных документов на безвозмездной основе (безвозмездные поступления из неизвестных и анонимных источников), оформляется актом о приеме документов (Основание: п. 4.1.1 Порядка N 1077). Первоначальной стоимостью библиотечного фонда, полученного в рамках необменных операций (дарения, получения по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок, при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы), является справедливая стоимость, которая определяется согласно положениям настоящей Единой учетной политики. Отдельные экземпляры библиотечного фонда, которые не представляется возможным оценить, могут быть учтены в условной оценке: один объект, один рубль.

Для объектов библиотечного фонда открывается одна Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032). Учет в ней ведется только в денежном выражении общей суммой

(п. 54 Инструкции N 157н, приложение 5 к приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н).

Объектам библиотечного фонда инвентарные номера не присваиваются и индивидуальные инвентарные карточки не заводятся

(Основание: п.п. 46, 54 Инструкции N 157н).

В случае необходимости списания исключенных объектов библиотечного фонда, учитываемого единым инвентарным объектом, комиссией по поступлению и выбытию активов может быть принято решение о частичной ликвидации библиотечного фонда. При частичной ликвидации списывается (выбывает) только определенная часть (составляющая) без полного разбора самого объекта, с соответствующим уменьшением его первоначальной (балансовой) стоимости на стоимость выбывающей части. Основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия объектов библиотечного фонда является Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144), составляемый комиссией по поступлению и выбытию активов при оформлении решения о списании таких объектов.

Пришедшие в негодность объекты библиотечного фонда в связи с физическим или моральным износом с момента списания их с балансового учета до момента утилизации отражают на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении" в условной оценке: 1 объект, 1 рубль (Основание: п. 335 Инструкции N 157н).

В результате исключения непригодных к дальнейшему использованию документов (книг, брошюр и т.п.) из библиотечного фонда образуется макулатура. Макулатура, полученная в результате списания книг, принимается к учету по текущей оценочной стоимости в составе прочих материальных запасов на счете 105 06 (п. 106 Инструкции N 157н, п.п. 22, 23 Стандарта "Запасы") по Приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

В случае выбытия объекта библиотечного фонда в связи с его утратой, к Акту о списании (ф. 0504144) необходимо приложить подтверждающие документы (пояснительная записка, в случае кражи или хищения - протокол, акт, заключение уполномоченных органов, при возмещении ущерба - финансовый документ о возмещении ущерба).

Отражение в бухгалтерском учете приема документов, составляющих библиотечный фонд, осуществляется на основании унифицированных форм первичных учетных документов. Учет книг, предназначенных не для комплектации библиотечного фонда и не для продажи, осуществляется с использованием счета 105 06 "Прочие материальные запасы" в порядке, предусмотренном положениями Стандарта "Запасы".

Периодические издания, составляющие библиотечный фонд, не относятся к основным средствам независимо от срока их полезного использования (п. 8 Стандарта "Основные средства"). Для учета периодических изданий, приобретаемых учреждением для комплектации библиотечного фонда, предназначен забалансовый счет 23 "Периодические издания для пользования" (Основания: п. 377 Инструкции N 157н). Аналитический учет по счету ведется по объектам учета в Карточке количественно суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041). Аналитический учет по счету 23 ведется по номенклатуре периодических изданий и единицам измерения (1 номер, 1 комплект) в условной оценке: 1 комплект, 1 рубль.

Расходы по подписке на периодические и справочные издания, в том числе для читальных залов библиотек, относятся на подстатью 226 "Прочие работы, услуги" КОСГУ (Основание: п. 10.2.6 Порядка N 209н).

2.27. Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным методом.

Амортизация на структурную часть объекта основных средств не начисляется отдельно от амортизации иных частей объекта, составляющих совместную с ним единый объект имущества. (Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")

Амортизация объекта основных средств начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету. Амортизация объекта основных средств прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

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

Классификатор основных средств служит для назначения срока амортизации материальных ценностей.

Для основных средств, введенных в эксплуатацию с 2017 года, входящих в первые 9 (девять) амортизационных групп сроки полезного использования определяются кодами, определенными в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1. Для основных средств, введенных до 2017 года, сроки определены кодами старого ОКОФ ОК 013-94. Если по новому классификатору основное средство относится к другой группе организации, то сроки не меняются.

Для основных средств, входящих в 10 (десятую) амортизационную группу, сроки полезного использования определяются комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с предполагаемыми сроками эксплуатации объектов.

Во всех случаях применяются наибольшие (максимальные) сроки полезного использования, установленные для этих групп.

Срок полезного использования основных средств может быть пересмотрен после проведения достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

(Основание: п.44 Инструкции к единому плану счетов №157н)

По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией учреждения могут приниматься решения: 1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования; 2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя:

— из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции);

— из оставшегося срока полезного использования.

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»).

Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов

библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) на объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 рублей начисление амортизации осуществляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету;

д) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

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

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

(Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 8 Стандарта "Основные средства").

Аналитический учет по счету 0 104 00 000 «Амортизация» ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам. Общая сумма амортизации, начисленная за месяц по основным средствам, отражается в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7 с приложением Ведомости начисленной амортизации основных средств за месяц, в которой отражается амортизация, начисленная за месяц, линейным способом. Ведомость начисленной амортизации основных средств формируется в программном продукте 1С ежемесячно.

2.28. 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, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

3. Нематериальные активы

3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве нематериальных активов, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

3.2. Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно выделить, отделить от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив; — в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны,

включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).
(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

3.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

3.4. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 61 Инструкции № 157н)

3.5. Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.

3.6. Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора (государственного (муниципального) контракта), предусматривающего приобретение (отчуждение) в пользу Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, учреждения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средство индивидуализации), либо в ином установленном законодательством Российской Федерации порядке, предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций.

В качестве инвентарного объекта нематериальных активов признается сложный объект, включающий несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театральное-зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология и т.п.).

(Основание: п. 58 Инструкции № 157н)

3.7. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 12 знаков, который используется исключительно в регистрах учета:

(Основание: п. 59 Инструкции № 157н)

Структура инвентарного номера нематериальных активов:

— в 1 - 3 разрядах – номер синтетического счета (102);

— в 4 - 5 разрядах – код аналитического счета (01, 02, 03, 04 и т.д.);

— 6 - 12 разрядах - порядковый номер инвентарного объекта (0000001, 0000002 и т.д.).

3.8. Отражение в бухгалтерском учете учреждения операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию принятия решения о списании) объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного соответствующим первичным (сводным) учетным документом согласно Инструкции по применению Планов счетов.

3.9. Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется линейным методом. (Основание: п.30 СГС «Нематериальные активы»)

3.10. Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.

4. Непроизведенные активы

4.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

(Основание: п. 70 Инструкции № 157н)

Указанные активы, за исключением земельных участков, отражаются в бухгалтерском учете по их первоначальной стоимости в момент вовлечения их в экономический (хозяйственный) оборот.

4.2. Объект произведенных активов учитывается в условной оценке на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если он не соответствует критериям признания актива, то есть в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

— объект не приносит экономических выгод;

— объект не имеет полезного потенциала;

— не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы")

Условная оценка определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.3. В случае принятия решения учредителем учитывать земельные участки по кадастровой стоимости, проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, Письмо Минфина России от 19.12.2014 № 02-07-07-66918)

4.4. Определение первоначальной (справедливой) стоимости земельных участков, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением производится на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости. (Основание: п. 17 СГС «Непроизведенные активы»)

4.5. Единицей бухгалтерского учета произведенных активов является инвентарный объект.

4.6. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту произведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 12 знаков, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

4.7. Аналитический учет объектов произведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.

3. Материальные запасы

3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 10.

3.2. Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

Единица учета материальных запасов зависит от характера запасов, порядка их приобретения и (или) использования.

3.3. Материальные запасы принимаются к учету при приобретении на основании документов поставщика.

3.4. Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим Учреждением формируется на счете 0 106 04 000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами.

3.4. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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

3.5. Нормы расхода ГСМ разрабатываются на основании:

- норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р;
- норм, доведенных вышестоящей организацией;
- разработок специализированной организации;
- проведенных уполномоченной комиссией учреждения замеров/испытаний (временные нормы);
- иное и утверждаются приказом руководителя учреждения.

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

Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, составляемых и представляемых в бухгалтерию ежедневно и сводной ведомостью (карточкой учета) на приобретение и списание ГСМ, оформленным на основании Путевых листов автотранспорта.

Учет ГСМ ведется в литрах с округлением до сотых.

Списание ГСМ для прочих машин и оборудования, работающих с применением ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Списание запасных частей к автомобилю, производится по мере необходимости на основании Дефектной ведомости по каждому автомобилю, по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Запасные части к транспортным средствам учитываются в составе материальных запасов. Поступление, перемещение и выбытие запчастей отражается на счете 105.36. Запчасти выданные взамен изношенных, учитываются на забалансовом счете 09. На счете 09 учитываются : шины, диски, аккумуляторы, двигатели, коробки передач, подвески, двери и другие дорогостоящие запчасти.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 09 отражается:

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

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

Специальные жидкости для автомобиля (тормозная, стеклоомывающая, тосол и другие охлаждающие) учитывать на счете 0.105.03.000 «Горюче-смазочные материалы» и по подстатье КОСГУ 343 «Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов»

Основание: пункт 7 Инструкции № 157н

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

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

Предметы мягкого инвентаря маркирует заведующая складом в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад. В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается (режется, рвется, рубится и т.д.). Ветошь, пригодную для использования в хозяйственных целях (для уборки помещений) оприходуется с указанием веса. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается на основании требования-накладной (ф.0504204) по справедливой стоимости.

Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разукомплектовывается и учитывается поштучно, что оформляется самостоятельно разработанным актом разукомплектования.

Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждение, ответственный сотрудник оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

3.8. 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 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.9. Для списания разбитой посуды ведется Книга регистрации боя посуды (ф.0504044). Записи производятся материально-ответственным лицом, работники бухгалтерии контролируют правильность ведения Книги.

3.10. Спецодежда независимо от стоимости и срока службы учитывается в составе материальных запасов. Выдачу и возврат спецодежды отражается в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты. Выдача сотрудникам спецодежды оформляется Актом о списании

мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). При передаче в пользование работникам спецодежда учитывается на забалансовом счете 27.

3.11. Продукты питания, выданные в столовую, списываются на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202).

3.12. Учет строительных материалов оформляется и отражается в бухгалтерском учете в обычном порядке, предусмотренном для материальных запасов. В целях определения потребности в строительных материалах составляется дефектная ведомость произвольной формы. В дефектной ведомости указывается перечень работ и необходимые строительные материалы и их количество. Списание стройматериалов производится по Акту на списание материальных запасов (ф. 0504230) с приложением подтверждающих документов.

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

3.14. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации материальных ценностей (в том числе ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определенной методом рыночных цен. Если определить стоимость будет затруднительно, материальные ценности принимаются к учету в условных единицах 1ед.=1 рубль. Основание: пункт 52,54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 106 Инструкции № 157Н.

3.15. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых перчаток, масок, если они используются для оказания медицинских услуг относятся на подстатью КОСГУ 341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях» и учитываются на счете 105.31 «Лекарственные препараты и медицинские препараты»; если они используются для хозяйственных нужд относятся на подстатью 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов» и учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

3.16. Решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. При этом, независимо от срока полезного использования, учитываются как материальные запасы:

- швабры, грабли, метлы, веники;
- инструменты: слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, строительный;
- канцтовары, за исключением калькуляторов.

Выдача хозяйственного инвентаря (материалов) на нужды учреждения производится исходя из месячной потребности в нем. Нормы потребности в хозяйственных материалах определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов ежегодно на основании сложившихся фактических данных за прошлый год и утверждает отдельным приказом руководителя.

3.17. Аналитический учет материальных запасов ведется на Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей по видам запасов, наименованиям, источникам финансирования, материально ответственным лицам. Ответственные лица ведут учет материальных ценностей по наименованиям и количеству в Книге учета материальных ценностей. Данные отраженные в Книге сверяются с данными бухгалтерского учета ежеквартально.

4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

4.1. 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.

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

4.2. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

- а) данные от организаций-изготовителей;
- б) сведения об уровне цен, имеющиеся:
 - у органов государственной статистики;
 - у торговых инспекций;
 - в средствах массовой информации;
 - в специальной литературе;

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

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

а) в рамках выполнения государственного задания:

– «Предоставление социального обслуживания в стационарной форме» – на счете КБК 4.109.61.000. б) в рамках приносящей доход деятельности:

- «Предоставление социального обслуживания в стационарной форме»- на счете КБК 2.109.61.000 ИФО - Внебюджет (Разница пенсий)

- «Подсобное хозяйство»- на счете КБК 2.109.61.000 ИФО- Внебюджет (Подсобное хозяйство)

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

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), ;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;
- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

5.2. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам.

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

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;

- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды;
- списание основных средств стоимостью до 10 000 рублей;
- списание материальных запасов.

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

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

– в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (0.401.20.000).

5.5. расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет 0 401 20 0000, признаются:

- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- расходы на земельный налог;
- расходы по оплате за загрязнение окружающей среды;
- штрафы и пени по налогам;
- штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров.

5.5. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете 0.109.60.000, относится в дебет счета 0.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг».

5.6. Расходы, осуществляемые за счет субсидий на иные цели относятся на счет 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

6. Денежные средства, денежные документы

6.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными действующим Порядком ведения кассовых операций.

6.2. Учреждением при необходимости осуществляются операции по заимствованию средств из одного источника (в пределах остатка денежных средств на лицевом счете) на другой с последующим возмещением в рамках остатков на одном лицевом счете («2» и «4»).

Операции оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

6.3. Операции по поступлению денежных средств на лицевой (банковский) счет Учреждения, одновременно учитываемые на забалансовом счете 17 «Поступления денежных средств» по статье КОСГУ 510 «Поступление на счета бюджетов», операции по их выбытию - на забалансовом счете 18 «Выбытия денежных средств» по статье 610 «Выбытие со счетов бюджетов»:

- поступление и выбытие денежных средств во временном распоряжении на счете 3.201.11.000 «Денежные средства на лицевых счетах в органе казначейства»;

- привлечение (восстановление) денежных средств иного источника финансового обеспечения при операциях по заимствованию (дебет 0.304.06.830 кредит 0.201.11.610 (18 КОСГУ 610), дебет 0.201.11.510 (17 КОСГУ 510) кредит 0.304.06.730);

6.4. В составе денежных документов учитываются: почтовые конверты с марками.

Основание: пункт 169 Инструкции 157Н

6.5. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф.0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф.0310002) с оформлением на них записи «Фондовый». Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги учреждения с проставлением на них «Фондовый».

Основание: пункт 170 Инструкции № 157н

6.6. Выдача маркированных конвертов выдается под отчет согласно приложения 4.

6.7. Подотчетное лицо ежемесячно предоставляет в бухгалтерию авансовый отчет с реестром отправленных маркированных конвертов.

7. Расчеты с подотчетными лицами

7.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления подотчетного лица подписанного руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

7.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета, указанный в пункте 7.4 настоящей учетной политики.

7.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 10 000 (Десяти тысяч) руб.

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

7.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 5 рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех (3) рабочих дней. Перечень должностей работников, которым выдаются денежные средства в подотчет Приложение 14.

7.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки, в соответствии с приложением 16, на территории России расходы на них возмещаются в размере в соответствии с законодательными нормами. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный законодательными нормами, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом).

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

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

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

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности. Перечень лиц, имеющих право получать доверенность Приложение 15.

7.8. Выдача под отчет денежных средств и денежных документов производится в соответствии с Порядком расчетов с подотчетными лицами, приведенным в Приложении N 3 к настоящей Учетной политике.

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

8.1. 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.

9. Финансовый результат

9.1. Организация раздельного учета по видам доходов (расходов) осуществляется следующим образом:

- Путем обособления учета средств по источнику финансового обеспечения ;
 - Путем группировки доходов (расходов) учреждения по экономическому содержанию в разрезе кодов КОСГУ;
- (Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

9.2. Доходы в виде субсидий на выполнение государственного задания начисляются в составе доходов будущих периодов по факту заключения соглашения о предоставлении субсидии из

областного бюджета государственному учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг. Начисление доходов текущего финансового года происходит ежемесячно на основании отчета о выполнении государственного задания.

9.3. Доходы от штрафов, пеней неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба:

— при вступлении в законную силу вынесенного постановления (решения) суда по делу об административном нарушении;

— при предъявлении плательщику документа, устанавливающего права требования по уплате предусмотренным контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней). Эти доходы начисляются в сумме, указанной в соответствующих документах.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

9.4 Начисление доходов в виде добровольных пожертвований производится на дату подписания договора о пожертвовании, либо на дату поступления денег на лицевой счет, если письменный договор пожертвования не заключался.

9.5 Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

9.6. Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков).

(Основание: п. 25 СГС "Аренда", п. 9 СГС "Учетная политика")

9.7. Доходы будущих периодов от операционной аренды признаются в доходах текущего периода в соответствии с установленным договором графиком получения арендных платежей, а при отсутствии графика получения платежей - равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

9.8. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из справедливой стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. п. 6, 220 Инструкции № 157н)

9.9. Доходы в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются на дату утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации.

9.10. Доходы от возмещения ущерба отражаются на дату выявления недостач, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации.

9.11. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

9.12. В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" учитываются:

— доходы, полученные от продукции животноводства (приплод, привес, прирост животных) и земледелия;

— доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов, субсидий;

— доходы от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);

— доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба.

В соответствии с пунктом 54 СГС «Доходы» сумма субсидии на госзадание признается в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на ее получение. Приведенный порядок не зависит от даты подписания соглашения — до начала года предоставления субсидии или в том же году. Изменение в течение года показателей доходов будущих периодов от предоставления субсидий с условиями (увеличение, уменьшение) отражается в случае внесения изменений в Соглашение (заключения дополнительного Соглашения) на сумму изменений объема предоставляемой субсидии.

Признание по методу начисления показателей финансового результата доходов (расходов) текущего финансового года по операциям от предоставления субсидий с условиями осуществляется на основании:

а) информации о выполнении условий предоставления субсидий, оформленной Отчетом (далее - Отчеты по субсидиям):

по субсидии на выполнение госзадания - Отчета о выполнении государственного (муниципального) задания;

по субсидии на иную цель, субсидии на осуществление капитальных вложений (далее - целевые субсидии) - Отчета о выполнении условий предоставления субсидии, подтверждающего объем принятых и (или) исполненных обязательств, финансовым источником обеспечения которых является предоставляемая целевая субсидия (объем денежных обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления субсидии без учета авансов) (далее - обязательства по целевым расходам, целевые расходы);

б) и (или) информации о результатах использования субсидий - Извещения (ф. 0504805), формируемого в целях отражения в бухгалтерском учете финансовых результатов по методу начисления (формирования расчетов по предоставленным (полученным) субсидиям для целей составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности), в случае отсутствия на дату формирования учреждениями бухгалтерской (финансовой) отчетности указанных в пункте "а" Отчетов по субсидиям;

в) и (или) иного документа, предусмотренного Соглашением для целей отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете результатов использования целевой субсидии.

9.13. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течении нескольких отчетных периодов.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце. По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9.14. В учреждении создаются:

– резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 5. Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9.15. Доходы от субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 11.

11. События после отчетной даты

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 6

12. Учет расчетов с учредителем

Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 т 2 210 06 000, производится в последний рабочий день года в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012г. № 02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется департаменту семьи, социальной и демографической политики Брянской области извещение (ф. 0504805).

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 2.

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.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

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

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

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 9.

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

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

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

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

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

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

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

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

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

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

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

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

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- 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;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

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

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

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

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

Главный бухгалтер



Ю.А.Матальго

Учетная политика для целей налогового учета.

1. Общие положения.

1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.
2. Учреждение применяет общую систему налогообложения.
3. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового учета
4. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.
5. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

2. Налог на прибыль.

1. Налоговым периодом по налогу на прибыль считается год, отчетными периодами – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года
2. Учреждение определяет доходы и расходы методом начисления.
3. Учет доходов и расходов осуществляется в регистрах налогового учета, разработанных учреждением.
6. Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется отдельно от других доходов и расходов.
Раздельный учет ведется с использованием кода счета бухгалтерского учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (КФО) в соответствии с Инструкциями по бухгалтерскому учету.
Доходы и расходы в рамках целевого финансирования и целевых поступлений учитываются по КФО:

- 4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- 5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;

Раздельный учет целевых поступлений по КФО 2 «Приносящая доход деятельность» обеспечивается путем формирования отдельных ИФО (использование их даст возможность раздельного учета на уровне источников финансового обеспечения в рамках одного учреждения):

- Внебюджет (Разница пенсий)- дает возможность проследить все операции по поступающим денежным средствам за стационарное обслуживание клиентов Дома-интерната .
- Внебюджет (Подсобное хозяйство)- дает возможность проследить все операции по предпринимательской деятельности;
- Внебюджет (Аренда) – дает возможность проследить все операции по сдаче имущества в аренду;
- Внебюджет (Пожертвования) – дает возможность проследить все операции по поступающим пожертвованиям;
- Внебюджет (Погребение) – позволяет проследить все операции с поступлениями,

4. К прямым расходам относятся:

- расходы на оплату труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), а также начисления на выплаты по оплате труда;
- материальные запасы, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым исключительно в указанной деятельности.

5. Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение дохода.

6. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 40 000 руб., приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности и используемое исключительно в указанной деятельности.

7. Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов на основании Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного объекта.

Для основных средств, не указанных в Классификации основных средств, срок полезного использования устанавливается комиссией в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей.

8. Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

9. По всем объектам амортизируемого имущества амортизация начисляется по основным нормам амортизации без применения повышающих и понижающих коэффициентов.

10. По приобретаемым основным средствам, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации имущества предыдущими собственниками.

11. Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются одновременно в качестве прочих расходов, связанных с производством, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ.

12. При списании стоимости сырья и материалов при их выбытии на расходы для целей налогообложения используется метод оценки по средней себестоимости.

13. Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам 0.205.30.000, 0.205.80.000 и следующих документов:

- соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- графиков перечисления субсидий;
- договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий;
- договоров о пожертвовании;
- других документов, подтверждающих целевой характер получаемых средств или имущества.

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

- доходы, полученные в рамках деятельности, приносящей доход, а также внереализационные доходы определяются на основании оборотов по счетам 2.205.00.000 «Расчеты по доходам» и 2.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам»;
- доходы от сдачи имущества в аренду определяются на основании оборотов по счету 2.205.20.000 «Расчеты с плательщиками по доходам от собственности».

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

- 4.109.60.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- 5.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на иные цели, гранты в форме субсидий;

По счету 2.401.20.200 в расходах за счет средств целевого финансирования учитываются затраты за счет целевых поступлений (пожертвований), обеспечиваются путем формирования отдельных ИФО (использование их даст возможность раздельного учета на уровне источников финансового обеспечения в рамках одного учреждения).

3. Налог на добавленную стоимость.

1. Объектом обложения НДС признается:

- реализация товаров (работ, услуг) на территории РФ.

Операции по реализации услуг (работ, товаров), не облагаемые НДС, учитываются отдельно от операций, подлежащих налогообложению НДС, путем формирования отдельных ИФО (использование их даст возможность раздельного учета на уровне источников финансового обеспечения в рамках одного учреждения).

2. Нумерация счетов-фактур осуществляется в порядке возрастания номеров с начала календарного года.

3. Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством РФ, с использованием автоматизированного учета и с последующим распечатыванием не позднее 15-го числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом.

4. Бюджетные и целевые средства не облагаются налогом на добавленную стоимость.

4. Транспортный налог.

1. В соответствии с главой 28 Налогового кодекса РФ «Транспортный налог» и региональным Законом «О транспортном налоге» формировать налогооблагаемую базу исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество Дома- интерната.

2. Для целей настоящего пункта включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

5. Налог на имущество организации.

1. В соответствии с главой 30 Налогового кодекса РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемую базу по налогу на имущество согласно статьям 374, 375 Налогового кодекса РФ.

2. Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет по местонахождению Дома-интерната в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

6. Земельный налог.

1. В соответствии с главой 31 Налогового кодекса РФ «Земельный налог» формировать налогооблагаемую базу по земельному налогу согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.

2. Налоговую ставку применять в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ.

3. Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в местный бюджет по местонахождению Дома-интерната в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ.

Главный бухгалтер



Ю.А.Маталыго