

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«СОВЕТСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

П Р И К А З

29 декабря 2018 года

№ 280-к

г.Советск

«Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета»

В связи с вступлением в силу Приказа Министерства Финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета», а также руководствуясь положениями статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 года № 402-ФЗ №О бухгалтерском учете».

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить учетную политику ГБУСО КО «Советский психоневрологический интернат».
2. Распространить действие данного приказа с 01 января 2019 года.
3. Ознакомить под личную роспись всех заинтересованных лиц с содержанием данного приказа в трёхдневный срок.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера М.П. Мельникову.

Приложение: Учетная политика ГБУСО КО «Советский психоневрологический интернат» на 2019 год.

Директор
ГБУСО КО «Советский
психоневрологический интернат»



А.П. Крещук

Учетная политика

**Государственного бюджетного стационарного учреждения
социального обслуживания Калининградской области
«Советский психоневрологический интернат»
для целей бухгалтерского и налогового учета
на 2019 год**

СОДЕРЖАНИЕ

Содержание	2
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	4
3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА	8
3.1. Санкционирование расходов	8
3.2. Учет основных средств	9
3.3. Учет непроизводственных активов	11
3.4. Учет материальных запасов	12
3.5. Учет безвозмездно полученных нефинансовых активов	13
3.6. Учет денежных средств и денежных документов	13
3.7. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами	14
3.8. Учет расчетов с учредителем	14
3.9. Учет расчетов по обязательствам	14
3.10. Учет расходов, себестоимости готовой продукции, платных работ, услуг. Финансовый результат	15
3.11. Технология обработки учетной информации	16
4. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА	17
Налог на прибыль	17
НДФЛ	18
Страховые взносы	18
Налог на имущество	18
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	18
Земельный налог	19
Приложение 1	
График документооборота, перечень регистров бюджетного учета	20
Приложение 2	
Примерные формы первичных документов, применяемые для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым отсутствуют унифицированные формы первичной учетной документации	25
Приложение 3	
Рабочий план счетов	37
Приложение 4	
Забалансовый план счетов	48
Приложение 5	
Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов	50
Приложение 6	
Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета	51
Приложение 7	
Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов	52
Приложение 8	
Положение об инвентаризации имущества и обязательств учреждения	53
Приложение 9	
Положение о внутреннем финансовом контроле	54
Приложение 10	
Справка по определению оценочного значения при формировании резерва отпусков	58

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Налоговый кодекс РФ (далее - НК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);
- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);
- Иные нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы бухгалтерского учета.

1.2. Настоящая учетная политика применяется последовательно из года в год.

1.3. Изменения в настоящую учетную политику производятся в строго ограниченных законодательством случаях. А именно при:

- изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- существенном изменении условий деятельности учреждения (реорганизация, смена собственника, смена или расширение видов деятельности и т.п.).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.

2.1. Организация бухгалтерского учета в Учреждении должна обеспечивать контроль:

- за правильным и рациональным использованием полученных бюджетных субсидий и средств, поступивших от приносящей доход деятельности, в соответствии с утвержденными в рамках Плана финансово-хозяйственной деятельности в разрезе кодов бюджетной классификации;

- за своевременным и полным расчетом с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, сборам и взносам, за расчетами с юридическими и физическими лицами.

2.2. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

2.3. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

2.4. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.5. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы 1-С (локальная сеть).

Основание: п. п. 6, 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика".

2.6. Деятельность бухгалтерии регламентируется:

- а) должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;
- б) распоряжениями руководства;
- в) отдельными приказами.

2.7. По функциональному признаку бухгалтерии выделяются следующие группы учета:

- финансовая группа (учет денежных средств, кассовые операции, учет расчетов с поставщиками, учет расчетов за оказание платных услуг);
- материальная группа (учет основных средств, материальных запасов, учет питания);
- расчетная группа (учет расчетов с персоналом, ведение расчетов с внебюджетными фондами);
- экономическая группа (учет финансирования, составление плана ФХД, исполнение плана ФХД, составление соглашений, тарификации, учет принятых бюджетных обязательств.)

Работники перечисленных групп в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности.

2.8. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

2.9. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- «3» - средства во временном распоряжении;
- «4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- «5» - субсидии на иные цели;
- «6» - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Основание: п.21 Инструкции № 157н.

2.10. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н;

- путевые листы (ОКУД 0345001,0345007), утвержденные Постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 г № 78;

- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России от 30.03.2015 № 52н);

- самостоятельно разработанные учреждением формы первичных учетных документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч.2 ст.9 Федерального закона от 06.12.2001 № 402-ФЗ, образцы которых приведены в **Приложении № 2** к настоящей Учетной политике.

Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика".

2.11. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

Основание: ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы".

2.12. Порядок и сроки передачи первичных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в **Приложении № 1** к настоящей Учетной политике.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

2.13. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. 14 Инструкции № 157н.

2.14. Данные прошедших внутренних финансовый контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;

- по формам, разработанным самостоятельно.

Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н.

2.15. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе.

Основание: ч. 6 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н.

2.16. Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. п. 14, 19 Инструкции № 157н.

2.17. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, не позднее 10 числа следующего за отчетным месяцем, предусмотренной в **Приложении № 6** к настоящей Учетной политике.

Основание: п. 19 Инструкции № 157н.

2.18. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создаются постоянно действующие комиссии по проведению инвентаризаций (далее – инвентаризационная) и по осуществлению внутреннего финансового контроля (далее – внутрипроверочная).

Состав комиссии устанавливается отдельными приказами руководителя учреждения. Деятельность инвентаризационной и внутрипроверочной комиссии осуществляется в соответствии с Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения и Положением о внутреннем финансовом контроле, приведенным в **Приложениях № 8 и № 9** к настоящей Учетной политике.

Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика".

Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

- основных средств – один раз в год по состоянию на 01 ноября;
- склада – два раза в год по состоянию на 01 июня и 01 ноября;
- библиотечных фондов – один раз в 5 лет;

- прочего имущества, обязательств и затрат – один раз в год по состоянию 01 ноября;
- расчетов с бюджетом и государственными внебюджетными фондами – один раз в год по состоянию на 01 ноября;

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 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

2.19. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов. Состав комиссии утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения. Деятельность комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов, приведенной в **Приложении № 7** к настоящей Учетной политике.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

2.20. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств в пределах и на основании, определенных законом, приведен в **Приложении № 5** к настоящей Учетной политике.

2.21. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках.

Основание: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

2.22. Журналам операций присваиваются номера согласно **приложению № 1**. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

2.23. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.24. Закупка товаров, работ, и услуг в учреждении проводится в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ, Законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

2.25. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов, **Приложение № 3**, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Перечень используемых забалансовых счетов приведен в **Приложении № 4**.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика".

На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученные в возмездное пользование (кроме объектов имущества, находящихся на балансе лизингополучателя).

Основание: п. п. 66, 333 Инструкции N 157н.

Для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета вводится забалансовый счет 01.31 «Программное обеспечение, полученное в пользование».

На забалансовом счете ведется учет программного обеспечения, полученного безвозмездно, в условной оценке: 1 объект, 1 руб.

Основание: п. 332 Инструкции N 157н.

На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» учитывается имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Основание: п. 335 Инструкции N 157н.

На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры.

Основание: п. 349 Инструкции N 157н.

Учет основных средств на счете 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Основание: п. 373 Инструкции N 157н.

На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется учет форменного обмундирования и специальной одежды, выданных учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

Передача форменного обмундирования и специальной одежды работникам (сотрудникам) учреждения в личное пользование отражается в *Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206)*.

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в *Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041)* в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Основание: п. п. 385, 386 Инструкции N 157н.

2.26. В целях выполнения требований Инструкции о порядке выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и отпуска их по доверенности, утвержденной приказом Минфина СССР от 14.01.1967г. № 17, Постановления Госкомстата России от 30.10.1997г. № 71а, а также для обеспечения контроля, за выдачей доверенностей на право получения от поставщиков соответствующих товарно-материальных ценностей с последующим их отражением в бухгалтерской отчетности, установить:

- выдача пронумерованных и проштампованных бланков доверенностей выдается в бухгалтерии в подотчет только должностным лицам, утвержденным руководителями подведомственных учреждений, с обязательной регистрацией в журнале учета выданных доверенностей;

- в учреждениях выдача доверенностей осуществляется по типовой межотраслевой форме № М-2 (после заполнения материально-ответственным работником учреждения всех реквизитов доверенности и под расписку получателя);

- доверенности выдаются на срок не более 30 дней;

- при неиспользовании доверенности в указанный срок она подлежит обязательному возврату для ее погашения.

2.28. В рамках организации бухгалтерского учета установлены следующие нормативы использования денежных средств. Оплата труда работникам осуществляется в следующие сроки:

- зарплата за первую половину месяца – 26 числа текущего месяца;

- зарплата – окончательный расчет – 11 числа месяца, следующего за текущим.

2.29. Бухгалтерская отчетность представляется в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 25.03.2011г. № 33н (далее по тексту – Инструкция № 33н).

Сроки предоставления бухгалтерской отчетности, а также ее состав (с учетом требований Инструкции № 33н) определяются Учредителем.

3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.

3.1. Санкционирование расходов.

3.1.1. Отражение в бухгалтерском учете операций по санкционированию расходов за счет средств бюджетных субсидий и полученных от осуществления приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с требованиями главы 6 Инструкции 157н «Санкционирование расходов экономического субъекта».

3.1.2. Основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждений операций по санкционированию указанных выше расходов, являются утвержденные (согласованные) Учреждениями и детализируемые ими Планы финансово-хозяйственной деятельности по использованию назначенных бюджетных субсидий и средств по приносящей доход деятельности.

3.1.3. По окончании текущего финансового года показатели счетов санкционирования расходов текущего финансового года на следующий год не переносятся. Показатели счетов санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу в первый рабочий день текущего года в следующем порядке:

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

3.1.4. Каждый из счетов санкционирования расходов детализируется в разрезе видов расходов и видов доходов.

Изменения в показателях, отражаемых на счетах санкционирования расходов, учитываются следующим образом: при утверждении увеличения показателей - со знаком «плюс»; при утверждении уменьшения показателей - со знаком «минус» способом «красное сторно».

Сумма доходов (поступлений) по смете доходов и расходов по каждому виду финансового обеспечения утверждается на основании Плана ФХД на текущий год.

Суммы расходов (выплат) по смете доходов и расходов по каждому виду финансового обеспечения утверждаются на основании плана ФХД.

3.1.5. Бюджетные обязательства принимаются на основании:

- расчетно-платежной ведомости (обязательства по оплате труда);
- заключенных договоров (обязательства по поставке товаров, работ, услуг);
- отчетов подотчетного лица (обязательства по расчетам с подотчетными лицами);
- расчетов налогов (обязательства по налогам);
- обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году (неисполненные обязательства);

- решений по проверке (пени, штрафы) или решений суда (штрафные обязательства).

3.1.6. Бюджетные обязательства принимаются к учету:

- обязательства по оплате труда - в последний день каждого месяца;
- обязательства по поставке товаров, работ, услуг - в день заключения договора;
- обязательства по расчетам с подотчетными лицами - день визирования авансового отчета;
- обязательства по налогам - в срок предоставления налоговых деклараций;
- обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году - начало года;

3.1.7. Общий объем принятых учреждением обязательств не должен превышать показатели, отраженные в плане (в доходной и расходной частях).

Учреждение вправе принять на себя только те обязательства, которые оно может выполнить. Принятие обязательств должно обеспечиваться денежными средствами и соответствовать тем расходным направлениям, которые отражены и утверждены в плане.

3.1.8. Денежные обязательства (обязанность уплатить, исполнение сделки) принимаются на основании:

- полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, готовой продукции;
- полученных актов о выполненных услугах, работах;
- полученных счетов-фактур (коммунальные услуги);
- утвержденного авансового отчета;
- условий авансирования поставщиков по условиям договоров;
- реестров выплат по зарплате;
- судебных решений;
- актов проверок.

3.1.9. Денежные обязательства принимаются в день:

- даты полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, готовой продукции;
- даты полученных актов о выполненных услугах, работах;
- даты полученных счетов-фактур (коммунальные услуги);
- день утверждения авансового отчета;
- сроков авансирования поставщиков по условиям договоров;
- срока выплаты зарплаты на основе ежемесячных платежных ведомостей;
- даты судебных решений;
- даты актов проверок.

3.1.10. В соответствии с положениями Инструкции №157н, с учетом изменений, внесенных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.08.2014 N 89н, в бухгалтерском (бюджетном) учете предусмотрено отражение принимаемых и отложенных обязательств.

3.1.11. В соответствии с положениями п. 319 Инструкции 157н принимаемые обязательства отражаются на соответствующих аналитических счетах учета счета 0 502 17 000 "Принимаемые обязательства", отложенные обязательства - на соответствующих аналитических счетах учета счета 0 502 19 000 "Отложенные обязательства", содержащих в 24-26 разрядах номера счета соответствующий код КОСГУ.

Счет 502 17 необходимо применять для отражения в учете обязательств, принимаемых госучреждением по договорам (контрактам), заключенным по итогам конкурсных процедур (аукционов) определения поставщиков, исполнителей.

К принимаемым обязательствам текущего года относятся расходные обязательства по товарам, работам и услугам, закупка которых будет проведена одним из конкурентных способов (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений).

Принятие этих обязательств отражается в два этапа: первый – при размещении извещения о закупке на сайте, второй – при заключении контракта. При размещении на сайте извещения о закупке суммой обязательства будет начальная (максимальная) цена контракта.

Счет 502 19 предназначен для учета принимаемых обязательств при формировании резервов предстоящих расходов (по отложенным обязательствам).

3.2. Учет основных средств.

3.2.1. Бухгалтерский учет основных средств организуется в соответствии с п.22-55 Инструкции № 157н, п.7-13 Инструкции № 174н, а также приказом Министерства финансов РФ от 31.12.2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

3.2.2. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

Основание: пункты 23, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.2.3. Текущая оценочная стоимость объектов основных средств, полученных безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Основание: ст.11.,17.1 ФЗ от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ», п.п.25.31 Инструкции № 157н.

3.2.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено, при этом порядок отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу определен постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010г. N 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» (далее - Постановление 538).

3.2.5. Основные средства, балансовая стоимость которых превышает 200 000 (двести тысяч) рублей относятся к особо ценному имуществу Учреждения. В перечень особо ценного имущества вносить изменения следует не менее 2-х раз в год.

Идентификация объектов основных средств, включенных в Перечень особо ценного движимого имущества осуществляется в момент принятия обязательств по их приобретению (заключения соответствующих договоров с поставщиками), для чего в аналитическом учете обязательств по приобретению основных средств организуется детализация таких объектов по кодам ОКОФ. По объектам основных средств, отраженным в бухгалтерском учете Учреждения по состоянию на 01.01.2014, по мере включения их в Перечень особо ценного движимого имущества изменяются счета, на которых отражена стоимость и амортизация соответствующих объектов.

3.2.6. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому объекту, недвижимого, а также движимого имущества (кроме библиотечных фондов) стоимостью свыше 10 000 рублей, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 10 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения;

2 - 3-й знаки - номер синтетического счета нефинансовых активов Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

4 - 5-й знаки - амортизационная группа

6 - 10-й знаки - порядковый номер объекта в группе (00001-99999).

Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.2.7. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской, водостойким маркером, инвентаризационной наклейкой 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.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер не наносится на объект основного средства. Инвентарный номер используется в целях бухгалтерского учета.

3.2.8. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 25.12.2015 N 2202-ст.

Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.2.9. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;

- в запасе;

- на консервации;

- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).

Основание: п. 7 СГС "Основные средства".

3.2.10. Коммуникации внутри зданий и сооружений, необходимые для их эксплуатации, системы отопления, водопровода и т.п., пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Расходы на их установку, ремонт и расширение не относятся на увеличение стоимости

зданий. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, отвечающее критериям отнесения их к объектам основных средств.

Основание: п. 45 Инструкции N 157н.

3.2.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих факторов:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ. Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;

- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., п.35 СГС «Основные средства».

3.2.12. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется в соответствии с п. 92 Инструкции N 157н.

Амортизация на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования, на основные средства стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету.

Основание: п. п. 85, 92 Инструкции N 157н., п.п.36,37 СГС «Основные средства».

3.2.13. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.2.14. Основные средства, стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.2.15. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п.2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

3.2.16. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится на код вида деятельности «4».

3.2.17. Списание объектов основных средств осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями п. 4 Положения об особенностях списания федерального имущества, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 14.10.2010г. № 834. При этом решение на списание объектов основных средств принимается:

- в отношении движимого имущества (за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение данного имущества), – **самостоятельно**, на основании акта списания, **постоянно действующей инвентаризационной комиссией**;

- в отношении недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником либо приобретенного им за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение данного имущества, – **по согласованию с Учредителем и соответствующим органом управления государственным имуществом.**

3.3. Учет произведенных активов.

3.3.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 0 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется

по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Основание: пункты 23, 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.4. Учет материальных запасов.

3.4.1. Бухгалтерский учет материальных запасов организуется в соответствии с пп.99-120 Инструкции № 157н, а также пп.30-47 Инструкции № 174н

3.4.2. К материальным запасам относятся предметы в форме сырья и материалов, предназначенные для использования в процессе деятельности Учреждения, в том числе:

- используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

- используемые в деятельности Учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ.

3.4.3. Оценка материальных запасов, приобретенных 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.

Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.4.4. Оценка материальных запасов, изготовленных хозяйственным способом, осуществляется путем суммирования стоимости израсходованных материалов на их изготовление.

3.4.5. Единица бухгалтерского учета материальных запасов выбирается учреждением самостоятельно (п.101 Инструкции 157н). В зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования единицей материальных запасов может быть номенклатурный номер, партия, однородная группа и т.п. Выбранные единицы учета материальных запасов закрепляются в рамках настоящей учетной политики:

- медикаменты и перевязочные средства – количественно-суммовой учет по каждому наименованию;

- продукты питания – количественно-суммовой учет по каждому наименованию;

- горюче-смазочные материалы – количественно-суммовой учет по каждому наименованию;

- строительные материалы – количественно-суммовой учет по каждому наименованию;

- мягкий инвентарь – количественно-суммовой учет по каждому наименованию;

- прочие материальные запасы – количественно-суммовой учет по каждому наименованию;

- готовая продукция – количественно-суммовой учет по каждому наименованию.

3.4.6. Предметы мягкого инвентаря маркируются несмываемой краской без порчи внешнего вида при поступлении на центральный склад в присутствии работника бухгалтерии специальным штампом с наименованием учреждения и при выдаче с центрального склада с датой ввода в эксплуатацию.

3.4.7. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., п. 46 СГС "Концептуальные основы".

3.4.8. Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143). В остальных случаях основанием для списания материальных запасов (за исключением мягкого инвентаря и посуды) является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.4.9. Основанием для списания лекарственных средств и медицинских изделий, выданных на нужды учреждения, является акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.4.10. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина, а также списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Основание: Методические рекомендации «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р).

3.4.11. Учет путевых листов ведется в учреждение, чтобы нормировать, планировать и контролировать расход горючего и смазочных материалов (ГСМ). Бухгалтер ведет расчет нормативной себестоимости продукции, работ или услуг, а также анализируют отклонения между фактическим и нормативным расходом ГСМ, чтобы выявить экономию или перерасход. Все хозяйственные операции оформляются в бухгалтерском учете первичными учетными документами (пункт 1 статьи 9 Федерального закона от 6.12.2011 № 402-ФЗ). Одна из главных функций путевых листов в бухгалтерском учете — подтвердить законность и корректность списания горюче-смазочных материалов.

3.4.12. Путевые листы выдаются водителям на один день. Водитель, заполненный путевой лист, ежедневно сдает механику, а механик в конце каждой недели сдает в бухгалтерию.

3.4.13. Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней, линеек, тетрадей и т.д.), запасных частей, хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток, порошка стирального порошка т.п.) выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для списания материальных запасов.

Или Перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами производится на основании документа *накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов* (ф. 0504102). При этом основанием для внутреннего перемещения материальных запасов со склада в эксплуатацию является *Требование-накладная* (ф. 0504234).

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

3.4.14. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): «2» - приносящая доход деятельность (собственные средства учреждения); «4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания; «5» - субсидии на иные цели.

3.4.15. Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям и количеству в разрезе материально-ответственных лиц.

Основание: п.119 Инструкции № 157н.

3.5. Учет безвозмездно полученных нефинансовых активов.

3.5.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

Основание: пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

3.6. Учет денежных средств и денежных документов.

3.6.1. Бухгалтерский учет денежных средств и денежных документов организуется в соответствии с пп.152-155, 166-172 Инструкции № 157н, а также пп.72-73, 82-83, 86-87 Инструкции № 174н.

3.6.2. Аналитический учет денежных средств и денежных документов детализируется по источникам их поступления, видам средств (документов), а также по местам их хранения (использования).

3.6.3. Операции по поступлению и выбытию денежных средств на лицевые счета, открытые Учреждению для осуществления расчетов по использованию полученных бюджетных субсидий, а также по приносящей доход деятельности, отражаются в бухгалтерском учете Учреждения на счете 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на счетах в органе казначейства» с одновременным отражением на забалансовых счетах 17 и 18 операций по, соответственно, поступлению и выбытию средств на указанные расчетные счета с детализацией по кодам КОСГУ.

3.7. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.

3.7.1. Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности Учреждения, а также связанных с процессом ее формирования расчетов, организуется в соответствии с пп.197-240, 254-292 Инструкции № 157н, а также пп.92-116, 126-147 Инструкции № 174н.

3.7.2. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат по истечении 3 лет на основании данных проведенной инвентаризации.

3.7.3. Учреждением ведется учет списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

3.7.4. Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

3.7.5. На счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012г. N 02-06-07/3798;

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012г. N 02-06-10/3517;

- при осуществлении некассовых операций - в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 30.10.2012 N 02-06-10/4554, от 25.03.2013 N 02-06-07/9374.

3.8. Учет расчетов с учредителем.

3.8.1. На счете 4 210 06 000 и 2 210 06 000 «Расчеты с учредителем» отражается показатель балансовой стоимости имущества учреждения, которым оно не отвечает по принятым обязательствам – то есть показатель балансовой стоимости особо ценного имущества (недвижимого и особо ценного движимого имущества), которым учреждение не вправе распоряжаться без согласования с собственником этого имущества.

Показатель стоимости имущества, которым учреждение не отвечает по принятым обязательствам, отраженный в структуре баланса учреждением изменяется (уменьшается - на сумму выбытия имущества; увеличивается - на сумму поступлений, переоценки имущества).

3.8.2. Показатель счета 4 210 06 000 и 2 210 06 000 «Расчеты с учредителем» корректируется на итоговую сумму изменения (увеличения и (или) уменьшения) стоимости имущества, которым учреждение не отвечает по принятым им обязательствам, с отражением следующих бухгалтерских записей (письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798):

- при увеличении показателя - по кредиту счета 4 210 06 560 и 2 210 06 560 «Расчеты с учредителем» и дебету счета 4 401 10 172 и 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами»;

- при уменьшении показателя методом «красное сторно» - по кредиту счета 4 210 06 560 и 2 210 06 560 «Расчеты с учредителем» и дебету счета 4 401 10 172 и 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

3.8.3. Периодичность корректировки показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» - при составлении годовой бухгалтерской отчетности производится в последний рабочий день года. После корректировки учреждение направляет своему учредителю Извещение (ф. 0504805) в порядке, установленном учредителем.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

3.9. Учет расчетов по обязательствам.

3.9.1. Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, пособий, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 830, 0 302 12 830, 0 302 13 830 и кредиту счета 0 201 11 610.

3.9.2. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций № 6 расчетов по оплате труда (ф. 0504071).

Основание: п. 257 Инструкции N 157.

3.9.3. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Основание: Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н.

3.10. Учет расходов, себестоимости готовой продукции, платных работ, услуг. Финансовый результат.

3.10.1. Бухгалтерский учет расходов, себестоимости и финансовых результатов организуется в соответствии с пп.293-302 Инструкции № 157н, а также пп.148-160 Инструкции № 174н.

3.10.2. Начисление доходов в виде кассовых расходов субсидии на выполнение государственного задания производится ежеквартально в последний день месяца.

3.10.3. Начисление доходов в виде кассовых расходов на иные цели производятся на дату принятия Министерством социальной политики Калининградской области отчета об использовании средств соответствующей субсидии

3.10.4. Расходы учреждений в бухгалтерском учете детализируются и относятся:

- в части расходов, оплачиваемых за счет полученных учреждениями бюджетных субсидий – по источникам финансового обеспечения (видам субсидий) и по статьям КЭЖ на счет 0 109 60 000 «Себестоимость продукции, работ, услуг» и 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года»;

- в части расходов, оплачиваемых собственными средствами учреждений, включая средства, полученные от осуществления приносящей доход деятельности – по источникам финансового обеспечения, номенклатуре и себестоимости оказываемых платных услуг, а также статьям КЭЖ на счет 2 109 60 000 «Себестоимость продукции, работ, услуг».

3.10.5. Мероприятия учреждения по закрытию счетов бухгалтерского учета поступлений (доходов) и расходов, и формированию финансового результата хозяйственной деятельности Учреждений, включают:

- ✓ сформированная на счете 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» фактическая себестоимость произведенных Учреждениями платных работ и услуг относится на 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года»;

- ✓ отнесение на финансовый результат деятельности расходов Учреждений осуществляется последними бухгалтерскими проводками в конце года с детализацией по кодам операций сектора государственного управления.

3.10.6. Поступления (доходы), полученные Учреждениями из всех источников финансового обеспечения относятся на финансовый результат его деятельности последними бухгалтерскими проводками в конце года с детализацией по кодам операций сектора государственного управления.

3.10.7. На счете 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами» учитываются:

- доходы и расходы, связанные с реализацией нефинансовых активов и финансовых активов,

- суммы ущерба имуществу и доходы от возмещения ущерба;

- поступление материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения;

- другие аналогичные доходы.

Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на дату обнаружения ущерба, хищений имущества в соответствии с п. 220 Инструкции N 157н.

Основание п. п. 220, 295 Инструкции N 157н.

3.10.8. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

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

Основание: п. 302 Инструкции N 157н.

3.10.9. В учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование работника учреждения в начале года.

Расчет по формированию и использованию резерва учреждения ведется на счете 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» в разрезе кодов КОСГУ. Бухгалтерские записи по учету операций по формированию и использованию резервов отражаются в учете по аналогии с порядком, установленным Письмом Минфина России от 20.05.2015г. N 02-07-07/28998 и формируются ежеквартально.

Порядок формирования резервов предстоящих расходов и его использования приведен в **Приложение № 10** к настоящей Учетной политике.

Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.10.10. В учреждении ведется счет 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов» предназначенный для учета сумм доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам. Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в разрезе соглашений.

Основание: Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. N 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы».

3.11. Технология обработки учетной информации.

3.11.1. Обработка учетной информации ведется автоматизировано с применением программного продукта «1С:Предприятие 8.3. Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0» и «1С:Предприятие 8.3. Конфигурация: Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1»

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

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю, электронный бюджет;
- передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам, сведениям персонифицированного учета и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- передача отчетности в ФСС;
- проведение госзакупок на официальном сайте zakupki.gov.ru.

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

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

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

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА.

4.1. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

4.2. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

4.3. Для ведения налогового учета учреждением используются:

- данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров (метод корректировок);
- специальные средства бухгалтерской программы – 1С:Предприятие 8.3, предназначенные для ведения налогового учета;
- регистры налогового учета по утвержденным формам с обязательными реквизитами, перечисленными в ст. 313 НК РФ.

4.4. В учреждении налоговые регистры формируются ежеквартально и за год с использованием автоматизированных систем.

4.5. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на:

- ✓ главного бухгалтера;
- ✓ бухгалтера по налоговому учету.

4.6. Раздельный учет по предпринимательской деятельности и финансированию по субсидиям осуществляется с указанием на первичных документах источника финансирования.

4.7. Представление налоговой отчетности в налоговые органы производится по телекоммуникационным каналам связи.

Налог на прибыль.

4.8. Доходы и расходы от предпринимательской деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяются:

- методом начисления (ст. 271 и 272 НК РФ);

4.9. Отчетными периодами по налогу признаются:

- первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года;

Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей.

Основание: п. 1 ст. 252, п. 1 ст. 256 НК РФ.

4.10. Учреждением по всему амортизируемому имуществу применяется:

- линейный метод амортизации (для сближения с бюджетным учетом). Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества;

Основание пп. 1 п. 1, п. 3 ст. 259 НК РФ.

4.11. Суммы начисленной амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов, приобретенным учреждением за счет средств от предпринимательской деятельности и используемым в предпринимательской деятельности, признаются при налогообложении полностью.

При использовании основных средств, купленных за счет предпринимательской деятельности, как в бюджетной, так и в предпринимательской деятельности, и в других видах финансирования амортизация делится пропорционально:

- объему финансирования;
- времени использования;
- иное.

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

Основание: ст. 259.3 НК РФ.

Право по начислению амортизационной премии учреждением не используется.

Основание: п. 9 ст. 258 НК РФ.

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

Основание: п. 7 ст. 258 НК РФ.

В случае реконструкции, модернизации, технического перевооружения увеличение срока полезного использования не производится.

Основание: п. 1 ст. 258 НК РФ.

Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются единовременно 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.

Основание: п. 1 ст. 260, п. 5 ст. 272 НК РФ.

4.12. При списании стоимости сырья и материалов при их выбытии на расходы для целей налогообложения используется метод оценки (п. 8 ст. 254 НК РФ):

- по средней себестоимости;
- по стоимости единицы запасов;
- ФИФО;
- ЛИФО.

Налоговый учет по списанию сырья и материалов ведется в отдельных налоговых регистрах.

4.13. В составе прямых расходов учитываются:

- а) материальные затраты, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ
- б) расходы на оплату труда участвующего в процессе производства товаров (выполнения работ, оказания услуг) персонала и начисления страховых взносов на оплату труда персонала.
- в) суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров (работ, услуг).

4.14. Расходы на оплату труда, произведенные за счет поступлений от внебюджетной деятельности, признаются расходами, уменьшающими налогооблагаемую прибыль в пределах сумм, установленных:

- трудовыми договорами,
- штатным расписанием,
- положением об оплате труда,
- положением о предпринимательской деятельности,
- табелями учета рабочего времени.

НДФЛ.

4.15. Утверждаются формы заявлений на предоставление стандартных налоговых вычетов по НДФЛ.

4.16. В учреждении применяется следующий порядок распределения стандартных налоговых вычетов, предусмотренных статьей 218 НК РФ, работникам, заработная плата которых начисляется по нескольким источникам финансирования:

- сумма полагающихся работнику вычетов делится между источниками финансирования пропорционально суммам начисленного оклада (тарифной ставки) за отработанные часы по каждому источнику;
- иное.

Страховые взносы.

4.17. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках по формам.

Налог на имущество.

4.18. Налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения.

Основание: ст. ст. 375, 376 НК РФ.

4.19. Учреждением применяется налоговая ставка в размере 2,2%.

Основание: п. 4 ст. 380 НК РФ.

4.20. Отчетными периодами по налогу на имущество признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарный год. По истечении налогового периода в налоговый орган по месту нахождения организации представляется налоговая декларация по налогу.

Плата за негативное воздействие на окружающую среду.

4.21. Учреждение начисляет, уплачивает и представляет расчет платы по учреждению в