

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБУСО МО
«КЦСОР «Домодедовский» от
31.01.2019 г. № 2
(в редакции приказа от 10.01.2020
г. №10.1; от 25.12.2020 г. № 49; от
15.11.2021 г. № 47.1; от 28.05.2022
г. № 24.1)

ПОЛОЖЕНИЕ

Об учетной политике государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Домодедовский»

I. Общие положения

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Домодедовский» (далее – Учреждение):

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;
- Методические [указания](#) по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические [указания](#) № 49);
- Федеральный закон от 12.01.1996г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее – Закон 7-ФЗ);
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н);
- Приказ Минфина России от 16.12.2010г. № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению";
- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее – Порядок № 85н);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее – Приказ 275н);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее – Приказ 278н);
- Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - Стандарт «Доходы»);
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - Стандарт «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее - Стандарт «Резервы»);
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее - Стандарт «Долгосрочные договоры»);
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения» (далее - Стандарт «Концессионные соглашения»);
- Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее - Стандарт «Запасы»);
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу» (далее - Стандарт «Выплаты персоналу»);
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы» (далее - Стандарт «Нематериальные активы»);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее – Приказ 52н);
- Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при введении бюджетного учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ 61н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - Стандарт «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»);

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – Приказ 257н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – Приказ 258н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – Приказ 259н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – Приказ 260н);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее – Приказ 274н);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее - Стандарт «Информация о связанных сторонах»);
- Приказ Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты» (далее - Стандарт «Финансовые инструменты»);
- Приказ Минфина России от 29.09.2020 № 223н «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам» (далее - Стандарт «Сведения о показателях отчетности по сегментам»);
- Приказ Минфина России от 30.10.2020 № 255н «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность» (далее - Стандарт «Консолидированная отчетность»);
- Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст «О принятии и введении в действие общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)»;
- Постановлением Губернатора Московской области от 18.12.2017 № 552-ПП «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками государственного гражданского служащего Московской области»;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Московской области, относящимися к ведению финансово-хозяйственной деятельности Министерства.
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее – Указание 3210-У);
- [Указание](#) Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - [Указание](#) № 5348-У)
- 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)
- Учетная политика учредителя: утвержден приказом министра социального развития Московской области от 30.12.2016 №19П-596 (в редакции приказа министра социального развития Московской области от 27.05.2022г. № 20П-249)

- Устав учреждения ГБУСО МО «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Домодедовский».

Организация учетной работы

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении несет руководитель Учреждения (п. 1 ст. 7 Закона 402-ФЗ). Директор Учреждения:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций,
- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений,
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При смене руководителя учреждения проводится инвентаризация.

Ответственность за ведение учета возлагается на главного бухгалтера Учреждения (п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ). Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно руководителю Учреждения,
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 8 Приказа 274н),
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 Приказа 256н).

В учреждении создана единая бухгалтерская служба, возглавляемая главным бухгалтером, осуществляющая ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций. Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Деятельность работников бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями.

Ведение бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом с применением программы Парус- Бюджет 10.

II. Учетная политика для целей бюджетного учета

Рабочий план счетов бюджетного учета

2.1. Бюджетный учет ведется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета, разработанным на основе единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н и плана счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Минфина России от 06.12.2010г. №174н (далее - Рабочий план счетов) (приложение 1.1,1.2,1.3,1.4,1.5 к настоящему Положению об учетной политике).

2.2. В целях получения дополнительной информации о фактах хозяйственной жизни допускается вводить дополнительные забалансовые счета и аналитические коды в счета Рабочего плана счетов.

Методология ведения бюджетного учета

3.1. В рамках основной деятельности финансирование осуществляется за счет средств бюджета Московской области.

3.2. Бюджетный учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в валюте РФ – рублях и копейках.

3.3. Бюджетный учет – формирование документированной систематизированной информации об объектах бюджетного учета на аналитических счетах Рабочего плана счетов и составление на ее основе бюджетной отчетности.

3.4. Бюджетный учет осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах, включенных в Рабочий план счетов, и методом простой записи на соответствующих забалансовых счетах, включенных в Рабочий план счетов.

3.5. Объекты бюджетного учета (активы, обязательства, доходы, расходы, источники финансирования деятельности, иные объекты) признаются в бюджетном учете в том учетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, пришедшие к возникновению и (или) изменению соответствующих активов, обязательств, доходов и (или) расходов, иных объектов бюджетного учета, вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств (или их эквивалентов) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций (по методу начислений).

3.6. Признание объектов бюджетного учета осуществляется в случае, если можно достоверно определить стоимость этого объекта, есть уверенность в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод, объект учета соответствует требованиям бюджетного учета.

3.7. Прекращение признания (выбытие с учета) объекта бюджетного учета осуществляется на дату, по состоянию на которую прекратилось соблюдение хотя бы одного из условий, перечисленных в подпункте 3.6. настоящего Положения об учетной политике.

3.8. Факты хозяйственной жизни подлежат оформлению первичными документами и (или) сводными учетными документами.

Сводные учетные документы составляются на основании первичных учетных документов для упорядочения (систематизации) обработки данных о фактах хозяйственной жизни.

Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.

Ответственность за своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных возлагается на лиц, ответственных за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг (соглашение о передаче полномочий) по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Обязательными реквизитами первичного учетного документа являются:

- 1) наименование документа;
- 2) дата составления документа;
- 3) наименование экономического субъекта, составившего документ;
- 4) содержание факта хозяйственной жизни;
- 5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- 6) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо

наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;

7) подписи лиц, предусмотренных пунктом 6, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Формы первичных учётных документов считаются утверждёнными руководителем Учреждения с момента подписания им приказа о введении в действие настоящего Положения об учетной политике. Первичные учетные документы, по которым не установлены обязательные для их оформления унифицированные формы, считаются утверждёнными с момента их подписания директором.

Перечень унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета приведен в приложении 2 к настоящему Положению об учетной политике.

Электронный первичный учетный документ (сводный первичный учетный документ) принимается к учету:

при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа или формой, утвержденной настоящим Положением об учетной политике;

при наличии на электронном первичном учетном документе электронных подписей (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за совершение факта хозяйственной жизни, за его оформление электронным первичным учетным документом, и ответственных за содержащиеся в электронном документе данные.

Учреждение вправе включать в первичные (сводные) учетные документы, сформированные на основе унифицированных форм, дополнительные реквизиты (данные) с целью обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об активах, обязательствах и хозяйственных операциях, их изменяющих, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, методических указаний по бухгалтерскому учету, в том числе с учетом особенностей автоматизированной технологии обработки учетной информации (п. 7 Инструкции № 157н).

В соответствии с п. 8 Инструкции № 157н документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами (расчетные документы, документы по оформлению финансовых вложений, займов, кредитов и т.п.), должны содержать две подписи: руководителя и главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица (за исключением документов, подписываемых руководителем органа государственной власти, органа местного самоуправления, особенности оформления которых определяются законами и (или) нормативными правовыми актами РФ).

Учреждение при проведении кассовых операций руководствуется Указанием Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

3.9. Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется Учреждением в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным органом, осуществляющим согласно законодательству Российской Федерации регулирование бухгалтерского учета.

Регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, устанавливаются Учреждением и содержат следующие обязательные реквизиты:

- наименование регистра;
- наименование субъекта учета, составившего регистр;
- дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;

- хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;
- величина денежного и (или) натурального измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
- наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
- подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях, а при наличии технической возможности - на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную подпись.

3.10. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета:

- Журнал регистрации обязательств (ф. 0504064);
- Журнал операций по счету "Касса" (ф. 0504071);
- Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071);
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071);
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071);
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071);
- Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071);
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071);
- Журнал по прочим операциям (ф. 0504071);
- Главная книга (ф. 0504072);
- в иных **регистрах**, утвержденных **Приказом № 52н от 30.03.2015г.**, а также Учреждением.

3.11. Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. В части операций по забалансовым счетам операция отражается в зависимости от характера изменений объекта учета записью о поступлении (увеличении) или выбытии (уменьшении) объекта учета.

3.12. Журнал операций (ф. 05044071) открывается путем переноса с предыдущего периода остатков по счетам на начало периода. В журнале операций отражаются обороты по счетам за период, выводятся остатки по счетам на конец периода и формируются обороты по счетам для переноса в Главную книгу (ф. 0504072).

Данные оборотов по счетам из соответствующих журналов операций записываются в Главную книгу.

3.13. Главная книга ведется ежемесячно единая по всем источникам финансирования. В Главной книге отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бюджетного учета в порядке возрастания.

Главная книга формируется в электронном виде по мере совершения операций и состоит из двух частей: первая часть формируется по балансовым счетам Рабочего плана счетов, за исключением счетов санкционирования, вторая часть формируется по счетам санкционирования.

При открытии Главной книги записываются суммы остатков на начало года и начало периода (месяца) в соответствии с заключительным балансом за истекший год (кроме

остатков по счетам санкционирования расходов бюджета (500-ые счета) (далее – счета санкционирования), обороты по дебету и кредиту за соответствующий период и с начала года, исходящие остатки, номера журналов операций. По счетам санкционирования остатки на начало года нулевые.

В Главной книге подсчитывается общий итог оборотов за период с начала года. по всем счетам выводятся дебетовые и кредитовые остатки на начало следующего периода. При этом сумма оборотов за период, а также сумма остатков на начало следующего периода по дебету всех счетов должны быть равны сумме оборотов и остатков соответственно по кредиту всех счетов.

3.14. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются. На обложке указывается: наименование - Учреждения; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием при наличии его номера; количества листов в папке (деле).

Выписки по лицевым счетам и платежные документы к ним (кроме платежных документов, указанных в следующем абзаце) – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения выписок из лицевых счетов из Министерства экономики и финансов Московской области и Управления Федерального казначейства по Московской области;

Извещения (ф. 0504805) хранятся в электронном виде и выводятся на бумажный носитель по мере необходимости или по запросу контролирующих органов, суда и прокуратуры;

сводные расчетно-платежные ведомости по начислению заработной платы и иных выплат сотрудникам Учреждения - в день составления;

записки-расчеты об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях хранятся в электронном виде и выводятся на бумажный носитель по мере необходимости или по запросу контролирующих органов, суда и прокуратуры;

журналы операций (кроме журнала операций № 5 «Журнал операций расчетов с дебиторами и кредиторами по доходам», журнала операций № 6 «Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию, стипендиям» и журнала операций № 9 «Журнал по санкционированию» (в части доведенных лимитов бюджетных обязательств) и оборотные ведомости к ним - в течение месяца, следующего за отчетным кварталом за каждый месяц отчетного квартала;

журнал операций № 5 «Журнал операций расчетов с дебиторами и кредиторами по доходам», журнал операций № 6 «Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию, стипендиям» и журнал операций № 9 «Журнал по санкционированию» (в части доведенных планом ФХД бюджетных обязательств) и оборотные ведомости к ним хранятся в электронном виде и выводятся на бумажный носитель по мере необходимости или по запросу контролирующих органов, суда и прокуратуры;

оборотные ведомости по нефинансовым активам хранятся в электронном виде и выводятся на бумажный носитель по мере необходимости или по запросу контролирующих органов, суда и прокуратуры;

Главная книга: на бумажный носитель выводится только первая часть после завершения текущего финансового года перед составлением годовой бюджетной отчетности, вторая часть Главной книги хранится в электронном виде и выводится на бумажный носитель по мере необходимости или по запросу контролирующих органов, суда и прокуратуры;

Инвентарные карточки учета нефинансовых активов (ф.0504031) – при их закрытии (выбытии инвентарного объекта), а также по мере необходимости или по запросу контролирующих органов, суда и прокуратуры;

Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф.0504033) хранится в электронном виде и выводится на бумажный носитель по мере необходимости или по запросу контролирующих органов, суда и прокуратуры;

Карточки учета средств и расчетов (ф.0504051), Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041), Карточки учета материальных ценностей (ф.0504043) - хранятся в электронном виде и выводятся на бумажный носитель по мере необходимости или по запросу контролирующих органов, суда и прокуратуры;

Карточки-справки (ф.0504417) – один раз в год, не позднее одного месяца после сдачи годовой бюджетной отчетности;

Книга учета бланков строгой отчетности, Книга по учету путевок – один раз в год, не позднее одного месяца после сдачи годовой бюджетной отчетности;

Годовая бюджетная, статистическая и иная отчетность – не позднее одного месяца после сдачи отчетности;

квартальная бюджетная, статистическая и иная отчетность хранятся в электронном виде и выводятся на бумажный носитель по мере необходимости или по запросу контролирующих органов, суда и прокуратуры.

3.15. Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета (кроме Карточек - справок (ф.0504417) осуществляется в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после года, в котором они использовались при ведении бюджетного учета и (или) для составления бюджетной отчетности в последний раз.

Хранение бюджетной, статистической и иной отчетности осуществляется в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет (ежемесячная отчетность, при наличии годовой отчетности, хранится 1 год).

Карточки-справки (ф.0504417) хранятся не менее пятидесяти лет.

3.16. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов, приказом руководителя назначается комиссия по расследованию причин происшествия. Результаты работы оформляются актом.

3.17. В данные бюджетного учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бюджетной отчетности за отчетный год оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения (далее - события после отчетной даты).

Порядок отражения в бюджетном учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в приложении 3 к настоящему Положению об учетной политике.

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникших (произошедших) в отчетном периоде, информация о которых подлежит отражению в бюджетном учете и (или) раскрытию в бюджетной отчетности, не является событием после отчетной даты.

3.18. Информация в денежном выражении о состоянии активов и иного имущества, обязательств, источниках финансирования, финансовых результатах (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, должна быть полной и достоверной.

3.19. Нумерация финансовых документов осуществляется сплошным методом по всем источникам финансирования, в порядке нарастания в течение финансового года.

3.20. Право первой подписи доверенностей, накладных на отпуск материалов на сторону, расходных кассовых ордеров на выдачу из кассы денежных документов

предоставляется руководителю или уполномоченным лицам, назначаемым приказами руководителя.

3.21. Учреждение определяет следующие оценочные значения показателей, необходимых для ведения бюджетного учета и отражаемых в бюджетной отчетности, при отсутствии точного способа его определения:

- сроки полезного использования объектов основных средств, нематериальных активов, прав пользования активами;
- величины оценочных резервов;
- величины амортизационных отчислений;
- стоимостные значения материальных ценностей, учитываемых на забалансовых счетах;
- стоимостные значения справедливых стоимостей нефинансовых активов;
- прогнозные показатели доходов бюджета;
- иные значения показателей.

Оценочные значения должны подтверждаться расчетом, прогнозом, оценочным экспертным суждением (профессиональным суждением), решением комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Пересмотр (корректировка) оценочных значений не является исправлением ошибки. Информация о таких корректировках не подлежит раскрытию в бюджетной отчетности. Изменение оценочного значения отражается в бюджетной отчетности перспективно.

Учет нефинансовых активов и иного имущества

4.1. Нефинансовые активы Учреждения для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные запасы и вложения в нефинансовые активы.

4.2. В целях контроля за сохранностью и движением активов и иного имущества в Учреждении создана постоянно действующая инвентаризационная комиссия (далее – Комиссия), на которую возложены функции комиссии по поступлению и выбытию активов. Состав Комиссии и положение о ней утверждается руководителем.

4.3. Учет основных средств.

4.3.1. К основным средствам относятся материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности Учреждения для нужд, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, переданные в пользование, аренду.

4.3.2. Материальные ценности подлежат признанию в бюджетном учете в составе основных средств (далее - объекты основных средств) при условии, что материальные ценности являются активами, принадлежат Учреждению (находятся во владении (пользовании)) на праве оперативного управления, Учреждение осуществляет над ними контроль в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, материальные ценности обладают полезным потенциалом или способностью обеспечивать поступление экономических выгод и первоначальную стоимость материальных ценностей как объектов бюджетного учета можно надежно оценить (далее - критерии признания объекта основных средств).

4.3.3. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

4.3.4. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), принятого и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 №2018-ст (далее – ОКОФ).

Критерии признания объекта основных средств должны применяться к инвентарному объекту в целом.

4.3.5. При признании объекта основных средств определяется состав инвентарного объекта.

Объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельной конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно - сочлененных предметов, представляющих собой целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Объекты основных средств с одинаковым сроком полезного использования, стоимость которых не является существенной (до 100 000 рублей включительно) (периферийные устройства и компьютерное оборудование; мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения)), по решению Комиссии могут объединяться в один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств. Учет данных объектов ведется в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф.0504032).

Сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в [Постановлении](#) Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Стоимость объектов основных средств, состоящих из нескольких конструктивно-сочлененных предметов, распределяется между его частями по решению Комиссии.

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

Стоимость части объекта основных средств считается значительной (существенной), если она составляет не менее 40 процентов его общей стоимости.

Структурные части в объектах основных средств, принятые к учету до 2018 года, не выделяются.

4.3.6. Объектам основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей (в том числе машинам и оборудованию, имеющим индивидуальный заводской номер), независимо от того, находятся ли они в эксплуатации, запасе или на консервации, присваиваются восьмизначные инвентарные номера, имеющие следующую структуру:

первые два знака – код группы основных средств;

вторые два знака – код подгруппы основных средств;

последние четыре знака – порядковый номер инвентарного объекта в группе.

4.3.7. Группа основных средств – совокупность активов, являющихся основными средствами, выделяемыми для целей бюджетного учета, информация по которым раскрывается в бюджетной отчетности обобщенным показателем.

Вводятся следующие группы и подгруппы для формирования инвентарного номера объектов основных средств, стоимостью свыше 10 000 рублей:

код группы 01 «Жилые помещения» - подгруппа не вводится;

код группы 02 «Нежилые помещения (здания и сооружения)» - подгруппа не вводится;

код группы 04 «Машины и оборудование» - вводятся подгруппы:

01 – силовые машины и оборудование, машины - генераторы, производящие тепловую и электрическую энергию, и машины – двигатели, превращающие разного рода энергию в механическую;

02 – рабочие машины и оборудование, машины, аппараты и оборудование, предназначенные для механического, термического и химического воздействия на предмет труда в процессе создания продукта;

03 – измерительные приборы – дозаторы, амперметры, барометры, термометры инфракрасные цифровые (бесконтактные), водомеры, компасы, манометры, специальные весы, кассовые аппараты и др.;

04 – регулирующие приборы и устройства;

05 – лабораторное оборудование;

06 – вычислительная техника, оргтехника – компьютеры и компьютерные локальные сети, принтеры, модемы, копировальные и факсимильные аппараты, аппараты сотовой и мобильной связи, электронно-вычислительные, управляющие и аналоговые машины, цифровые вычислительные машины и устройства, программно-аппаратные комплексы VipNetCoordinator;

07 – медицинское оборудование;

08 – прочие машины и оборудование, оборудование стадионов, спортплощадок, оборудование кабинетов и мастерских, киноаппаратура, осветительная аппаратура, оборудование сцен, музыкальные инструменты, телевизоры, радиоаппаратура, оборудование АТС, облучатели бактерицидные, дезинфекторы для рук бесконтактные и др.;

код группы 05 «Транспортные средства» - подгруппа не вводится;

код группы 06 «Инвентарь производственный и хозяйственный» - вводятся подгруппы:

01 – инструменты, электродрели, краскопульты, а также всякого рода приспособления для обработки материалов, производства монтажных работ;

02 – производственный инвентарь и принадлежности – предметы производственного назначения, которые служат для облегчения производственных операций во время работы: рабочие столы, верстаки, стеллажи, баки, лари, закрома и др.;

03 - хозяйственный инвентарь - предметы конторского и хозяйственного обзаведения, шкафы, столы, диваны, кресла, ящики нескороаемые, кровати, ковры, портьеры, флаги, гербы, портреты, стиральные и швейные машины, холодильники, пылесосы, кондиционеры, кулеры и др.;

код группы 08 «Основные средства, не включенные в другие группы» - подгруппа не вводится.

Пример присвоения инвентарных номеров объектам основных средств:

01 00 0001 - Здание

04 06 0001 - Компьютер

06 03 0001 - Шкаф

4.3.8. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Министерстве. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

4.3.9. Единицы учета основных средств, определенные при их признании (принятии к бюджетному учету), могут реклассифицироваться в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бюджетного учета.

Выбытие инвентарного объекта из одной группы основных средств и отражение его в другой группе основных средств в случае реклассификации должно быть отражено в бюджетном учете одновременно.

Перевод объекта основных средств в иную группу основных средств либо в иную категорию объектов бюджетного учета в связи с его реклассификацией не приводит к изменению его стоимости в учете.

4.3.10. Объекты основных средств, приобретенные в результате обменных или необменных операций, принимаются к бюджетному учету с момента признания по их первоначальной стоимости.

4.3.11. Первоначальной стоимостью основных средств, приобретенных в результате обменных операций, признается сумма фактических вложений в их приобретение.

Первоначальной стоимостью объектов основных средств, приобретенных в результате необменных операций, является их справедливая стоимость на дату приобретения.

4.3.12. Определение справедливой стоимости осуществляется методом рыночных цен, действующих на дату признания в учете объекта основных средств.

Данные о текущей рыночной цене или о недавних сделках с аналогичными или схожими активами должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения определяются экспертным путем Комиссией и оформляются Протоколом.

Рыночная стоимость определяется на основании предложений по схожим объектам, размещенных в сети Интернет, коммерческих предложений.

4.3.13. Объекты основных средств, полученные Учреждением в результате необменных операций от органов государственной власти, подведомственных Министерству учреждений, иной организации государственного сектора подлежат признанию в бюджетном учете в оценке, определенной передающей стороной - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

4.3.14. Неучтенные объекты основных средств, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к бюджетному учету по справедливой стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

4.3.15. После признания в бюджетном учете актива в качестве объекта основных средств его учет осуществляется по балансовой стоимости.

Балансовой стоимостью объектов основных средств является их первоначальная стоимость с учетом ее изменений. Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов основных средств.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта основных средств относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

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

Переоценка стоимости объектов имущества и вложений внефинансовые активы производится по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

Переоцененная стоимость - стоимость актива на дату переоценки за вычетом накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения актива.

4.3.17. Результаты переоценки объектов основных средств по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бюджетной отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бюджетной отчетности на начало отчетного года.

4.3.18. В случае частичной разукomплектации АРМ при замене монитора или системного блока, имеющих существенную стоимость, стоимость АРМ уменьшается на стоимость выбываемых частей и сумму накопленной амортизации, приходящуюся на выбываемую часть. При последующем дооборудовании АРМ монитором или системным блоком, стоимость АРМ увеличивается на стоимость этого монитора или системного блока.

В случае частичной разукomплектации АРМ при замене составной части объекта, стоимостью ниже существенной, стоимость АРМ не изменяется, и выбываемая часть списывается на расходы:

Дебет	Кредит	
040120272	010536446	Списание на расходы стоимости составной части АРМ

Комиссия определяет стоимость составной части в общей стоимости АРМ, рассчитывает сумму амортизации, приходящуюся на него, составляет Акт о разукomплектации (частичной ликвидации) основного средства по форме согласно приложению 20 к настоящему Положению об учетной политике, Акт о доукomплектации объекта основных средств по форме согласно приложению 21 к настоящему Положению об учетной политике).

Частичная разукomплектация АРМ и последующая доукomплектация АРМ оформляются следующими хозяйственными операциями:

Дебет	Кредит	
0 10434411	0 101 34 410	Списание стоимости составной части АРМ в сумме начисленной амортизации
0 401 10 172	0 101 34 410	Списание остаточной стоимости составной части АРМ
Забаланс 02		Оприходование составной части АРМ, не пригодной для дальнейшего использования, до момента утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции
0 105 36 346	0 401 10 172	Оприходование материальных запасов, пригодных для дальнейшего использования, после разукomплектации АРМ
0 106 31 310	0 105 36 446	Отражены капитальные вложения в связи с доукomплектацией АРМ
0 101 34 310	0 106 31 310	Увеличена первоначальная стоимость АРМ
0 401 20 271	0 104 34 411	Доначислена амортизация

Изменения комплектации АРМ отражаются в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф.0504031).

Если на момент разукomплектации АРМ амортизация начислена не полностью, то после доукomплектации АРМ новая сумма ежемесячной амортизации равномерно распределяется на увеличившуюся остаточную стоимость АРМ на протяжении оставшегося срока полезного использования.

Если на момент разукрупнения АРМ начислена амортизация 100 процентов, то после доукомплектации АРМ амортизация доначисляется до 100 процентов единовременно.

Не увеличивают балансовую стоимость объекта основных средств и подлежат отнесению на расходы текущего года следующие затраты:

на замену картриджей для оргтехники;

на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;

на проведение текущего и капитального ремонта.

Не изменяют балансовую стоимость объекта основных средств и подлежат отнесению на расходы текущего года следующие затраты:

замена составных частей стоимостью ниже существенной в объектах основных средств, являющихся комплексом конструктивно-сочлененных предметов.

4.3.19. Признание объекта основных средств в бюджетном учете прекращается в случае его выбытия:

при принятии решения о списании объекта основных средств помимо воли Учреждения - в случае хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации активов;

при частичной ликвидации (в том числе при выполнении работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию);

ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;

по завершению мероприятий (разборки, демонтажа, уничтожения, утилизации и т.п.), предусмотренных при принятии решения о списании объекта основных средств;

при передаче другой организации государственного сектора;

по иным основаниям, в том числе по основанию морального и физического износа объекта основных средств, нецелесообразности дальнейшего использования объекта основных средств, его непригодности, невозможности или неэффективности его восстановления;

в иных случаях прекращения права собственности.

При принятии решения об отражении выбытия с бюджетного учета объекта основных средств Учреждение руководствуется критериями прекращения признания объекта основных средств (пункт 46 Стандарта «Основные средства»).

4.3.20. Одновременно со списанием с балансового учета стоимости объекта основных средств, вследствие его выбытия, подлежит списанию с балансового учета сумма накопленных амортизационных отчислений и убытка от обесценения актива.

4.3.21. Признание в учете и прекращение признания объектов основных средств (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется на основании решения Комиссии, оформленного первичным учетным документом, если иное не установлено распорядительными документами Учреждения.

По объектам, списание которых требует согласования с Министерством имущественных отношений Московской области, выбытие с учета осуществляется на дату получения Учреждением согласования.

Списание с балансового учета объектов основных средств, признанных Комиссией не соответствующими критериям активов, отражается в бюджетном учете следующими хозяйственными операциями:

Дебет Кредит

4.3.22. Передача объектов основных средств и вложений в объекты основных средств оформляется следующими документами:

актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101) - по объектам основных средств, бывшим в употреблении.

4.3.23. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности Учреждения объекта в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен.

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется следующим образом:

по объектам основных средств, включенным в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

по объектам основных средств, включенным в 10 амортизационную группу, - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072;

по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в ОКОФ, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;

по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в ОКОФ и документах производителя, - решением Комиссии, принятого с учетом:

а) ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

б) ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

в) нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

г) гарантийного срока использования объекта.

4.3.24. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту может быть пересмотрен Комиссией.

4.3.25. При поступлении объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

4.3.26. Объекты основных средств, полученные Учреждением в результате необменных операций в порядке централизованного снабжения, до признания их в составе балансовых объектов учета (активов) учитываются на забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» Рабочего плана счетов Учреждения по стоимости, указанной при их получении, а в случаях отсутствия таковой - в условной оценке: один объект - один рубль.

4.3.27. По результатам годовой инвентаризации на основании решения Комиссии объекты основных средств, не приносящие Учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, списываются с балансового учета и далее учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов Учреждения.

4.3.28. Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10 000 рублей включительно, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» Рабочего плана счетов Учреждения.

Объекты движимого имущества стоимостью от 3 000 рублей до 10 000 рублей, принятые к учету до 01 января 2018 года, учитываются на балансовых счетах Учреждения.

Ввод в эксплуатацию объектов основных средств, независимо от их стоимости, осуществляется на основании Акта ввода в эксплуатацию объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению об учетной политике.

4.3.29. Ответственными за хранение паспортов и технической документации на основные средства являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, подлежат хранению гарантийные талоны.

4.3.30. Аналитический учет основных средств ведется в Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф.0504031, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества.

4.3.31. Инвентарная карточка учета нефинансовых активов открывается на каждый объект основных средств. Инвентарные карточки учета нефинансовых активов регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф.0504033).

4.3.32. Учет операций по поступлению, перемещению и выбытию объектов основных средств ведется в Журнале операций № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов».

Учет операций по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию объектов основных средств, числящихся на забалансовых счетах, ведется в Журнале операций № 8 «Журнал по прочим операциям» с присвоением журналу дополнительного аналитического номера.

4.3.33. Перечень и состав особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением, утверждается руководителем.

4.4: Учет амортизации основных средств.

4.4.1. Стоимость объекта основных средств переносится на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

4.4.2. Амортизация отражает величину стоимости основных средств, числящихся на балансе Учреждения, перенесенную за период их использования на уменьшение финансового результата.

Сумма амортизации за каждый период признается в составе расходов текущего периода.

4.4.3. Начисление амортизации по объекту основных средств осуществляется последним календарным днем месяца линейным методом, исходя из балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования.

При передаче с баланса на баланс объектов основных средств с амортизацией, начисленной в размере менее 100 процентов, начисление амортизации за последний месяц осуществляется датой оформления передаточных документов.

4.4.4. В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

4.4.5. Начисление амортизации начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бюджетному учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия.

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.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100 процентов стоимости амортизируемого объекта.

4.4.6. В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации (разукомплектации), начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации осуществляется линейным методом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

Под остаточной стоимостью амортизируемого объекта на соответствующую дату понимается балансовая стоимость объекта, уменьшенная на сумму накопленной амортизации и накопленного убытка от обесценения актива на соответствующую дату.

Под оставшимся сроком полезного использования на соответствующую дату понимается срок полезного использования амортизируемого объекта, уменьшенный на срок его фактического использования на соответствующую дату.

При принятии к учету объекта основного средства по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации и накопленным убытком от обесценения актива расчет годовой суммы амортизации осуществляется линейным методом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету, и нормой амортизации, исчисленной, исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его принятия к учету.

4.4.7. Начисление амортизации на объекты прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бюджетного учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Начисленная в размере 100 процентов стоимости амортизация на объекты, которые при годны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием

для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

4.4.8. Начисление амортизации на объекты основных средств:

стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется;

стоимостью свыше 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно - амортизация начисляется в размере 100 процентов первоначальной стоимости при вводе его в эксплуатацию;

стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации.

4.4.9. Амортизация на переданные с баланса на баланс после 01 января 2018 года объекты движимого имущества стоимостью от 40 000 рублей до 100 000 рублей (с частично начисленной амортизацией и первоначальной датой ввода в эксплуатацию у передающей стороны до 01 января 2018 года) начисляется линейным методом в соответствии с рассчитанными нормами амортизации.

4.4.10. На структурную часть объекта основных средств начисляется амортизация отдельно от амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества.

4.4.11. При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом пересчета накопленной амортизации, при котором балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент, и при их суммировании получается переоцененная стоимость на дату проведения переоценки.

4.4.12. Начисленная амортизация по объектам основных средств отражается в бюджетном учете путем накопления на соответствующих счетах Рабочего плана счетов.

4.4.13. Операции по амортизации основных средств оформляются бухгалтерской справкой (ф.0504833) и отражаются в Журнале операций № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов».

4.5. Учет нематериальных активов.

4.5.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов (объекты исключительных прав, объекты неисключительных прав), предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности Учреждения свыше 12 месяцев, не имеющие материально - вещественной формы, с возможностью идентификации.

4.5.2. Первоначальной стоимостью объектов нематериальных активов, приобретенных в результате обменных операций, признается сумма фактических вложений в их приобретение.

Первоначальной стоимостью объектов нематериальных активов, приобретенных в результате необменных операций, является их справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах.

Неисключительные права пользования нематериальными активами, переведенные в межотчетный период с забалансового на балансовый учет на 01 января 2021 года, числятся в составе прав пользования нематериальными активами по стоимости, отраженной в передаточных документах / справедливой стоимости.

4.5.3. Определение справедливой стоимости осуществляется методом рыночных цен, действующих на дату признания в учете объекта нематериальных активов. Данные о

текущей рыночной цене или о недавних сделках с аналогичными или схожими активами должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем Комиссией.

Рыночная стоимость определяется на основании предложений по схожим объектам, размещенных в сети Интернет, коммерческих предложений.

4.5.4. Объекты нематериальных активов, полученные Учреждением, подлежат признанию в бюджетном учете в оценке, определенной передающей стороной - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

4.5.5. После признания в бюджетном учете объекта нематериального актива его учет осуществляется по балансовой стоимости.

Балансовой стоимостью объектов объекта нематериального актива является его первоначальная стоимость с учетом ее изменений.

4.5.6. Отражение в бюджетном учете Учреждения операций по поступлению объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения Комиссии, оформленного соответствующим протоколом, с указанием стоимости нематериального актива и срока его полезного использования.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бюджетному учету и начисления амортизации определяется Комиссией исходя из:

срока действия прав Учреждения на результат интеллектуальной деятельности;

срока действия патента, свидетельства и использования объектов интеллектуальной законодательству Российской Федерации; ожидаемого срока использования нематериального актива, в течение которого Учреждение предполагает использовать его в деятельности, направленной на достижение целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5.7. Единицей учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер, который сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарный номер объекта нематериальных активов, учитываемого на счете 4 102 00 000 «Нематериальные активы» (объект исключительных прав), имеет следующую структуру:

первые четыре знака - код группы инвентарного объекта 0102;

последующие знаки через тире после кода группы инвентарного объекта - порядковый номер инвентарного объекта в группе.

Пример присвоения инвентарного номера:

0102-1 - Информационный ресурс;

0102-2 - Программный продукт.

Инвентарный номер объекта нематериальных активов, учитываемого на счете

0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами» (объект неисключительных прав), имеет следующую структуру:

первые четыре знака - код группы инвентарного объекта 1116;

последующие знаки через тире после кода группы инвентарного объекта -

порядковый номер инвентарного объекта в группе.

Пример присвоения инвентарного номера:

1116-0003 - Лицензия на право пользования программным продуктом.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к бюджетному учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

4.5.8. Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

Амортизация объекта нематериальных активов начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бюджетному учету.

Начисление амортизации по объекту нематериальных активов осуществляется последним календарным днем месяца линейным методом, исходя из балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования.

Сумма амортизации за каждый период признается в составе расходов текущего периода.

Амортизация объекта нематериальных активов прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания объекта нематериального актива (выбытия его из бюджетного учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта нематериальных активов стала равна нулю.

Начисление амортизации объекта нематериальных активов не останавливается в случаях, когда объект нематериальных активов не используется.

Амортизация объекта нематериальных активов начисляется с учетом следующих положений:

а) на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с нормами амортизации согласно применяемому методу амортизации;

б) на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 процентов первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования. С момента определения Комиссией срока полезного использования объекта нематериальных активов амортизация начисляется перспективно.

Срок полезного использования считается неопределенным, если анализ всех значимых факторов указывает на отсутствие предвидимого предела у периода, в течение которого от данного актива ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала.

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования, принятым к учету до 01 января 2021 года, амортизация по которым начислялась исходя из 10-летнего срока полезного использования, с 01 января 2021 года начисление амортизации прекращается без пересчета ранее начисленной амортизации.

При этом в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) производится уточнение информации об объектах нематериальных активов, классифицированных на 01 января 2021 года как нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования.

4.5.9. Выявление признаков обесценения нематериальных активов осуществляется в рамках годовой инвентаризации активов и обязательств. В случае выявления признаков обесценения актива Комиссия определяет справедливую стоимость актива.

4.5.10. Суммы накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения объектов нематериальных активов отражаются в бюджетном учете обособленно.

4.5.11. Переоценка стоимости нематериальных активов проводится в соответствии с распорядительным актом Учреждения, в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

4.5.12. Операции по реклассификации объектов нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами в бюджетном учете отражаются перспективно как изменение оценочных значений и оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

4.5.13. В целях обеспечения сохранности нематериальных активов ответственность за сохранность, внутреннее перемещение и выбытие таких активов возлагается на материально ответственных лиц.

4.5.14. Отражение в бюджетном учете выбытия нематериального актива производится на основании решения Комиссии и осуществляется в случаях:

прекращения по решению Учреждения использования объекта нематериальных активов для целей, предусмотренных при признании объекта нематериальных активов, и прекращения получения Учреждением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования объекта нематериальных активов;

прекращения срока действия исключительного права Учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;

передачи по договору Учреждением исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения Комиссии о списании нематериального актива;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При принятии решения об отражении выбытия с бюджетного учета объекта нематериальных активов Учреждение руководствуется критериями прекращения признания объекта нематериальных активов (пункт 40 Стандарта «Нематериальные активы»).

Одновременно со списанием с учета балансовой стоимости объектов нематериальных активов вследствие их выбытия подлежит списанию с учета сумма накопленной амортизации и накопленного убытка от обесценения по этим объектам нематериальных активов.

Начисленная в размере 100 процентов стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

4.5.15. В целях выявления объектов нематериальных активов, которые в ходе владения (пользования) перестали соответствовать критериям признания активов, Комиссия при проведении годовой инвентаризации составляет Инвентаризационную опись (ф. 0504087), в которой указывается статус объекта учета нематериальных активов и его целевая функция, определяющие его текущее состояние.

Комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835), который служит основанием для выбытия нематериального актива с балансового учета, и далее Акт о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504104), в котором должно быть основание для принятия решения о прекращении использования объекта нематериальных активов. На основании принятых Комиссией решений составляется Бухгалтерская справка

(ф. 0504833), в которой отражаются бухгалтерские записи по выбытию нематериальных активов с балансового учета.

Списание с балансового учета нематериальных активов, признанных Комиссией не соответствующими критериям активов, отражается в бюджетном учете следующими хозяйственными операциями:

Дебет	Кредит	
0 401 10 172	0 102 31 420	Списание нематериальных активов, признанных не соответствующими критериям активов

4.5.16. Неучтенные объекты нематериальных активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к бюджетному учету по справедливой стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

4.5.17. Отражение в бюджетном учете операций, связанных с предоставлением (получением) прав пользования нематериальными активами, осуществляется на основании лицензионных договоров на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами».

4.5.18. Передача неисключительных прав пользования нематериальными активами со сроком полезного использования менее 12 месяцев осуществляется на основании Акта приема-передачи по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению об учетной политике.

4.5.19. Ответственными за хранение лицензий и технической документации на нематериальные активы являются материально ответственные лица, за которыми они закреплены.

4.5.20. Аналитический учет нематериальных активов ведется в разрезе материально ответственных лиц и видов нематериальных активов в Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф.0504031), открываемых на каждый объект нематериальных активов.

В случае если Учреждению передаются однотипные права пользования нематериальными активами (объекты имеют одинаковое наименование, одинаковую стоимость за единицу и поступили одновременно), то такие объекты рассматриваются как группа однородных объектов. Аналитический учет указанных объектов ведется в Инвентарных карточках группового учета нефинансовых активов (ф.0504032).

Инвентарные карточки учета нефинансовых активов регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф.0504033).

4.5.21. Учет операций по поступлению, перемещению и выбытию нематериальных активов ведется в Журнале операций № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов».

4.6. Учет операций по обесценению активов.

4.6.1. Понятие «обесценение активов» (пункт 5 Стандарта «Обесценение активов») применяется к объектам основных средств.

4.6.2. Выявление признаков обесценения актива (тест на обесценение актива) осуществляется Комиссией в рамках годовой инвентаризации активов и обязательств.

В случае выявления признаков обесценения актива, Комиссия определяет справедливую стоимость актива.

По объектам основных средств, принятым к учету до 01 января 2018 года, в случае снижения остаточной стоимости ниже 3 000 рублей, а по объектам основных средств, принятым к учету после 01 января 2018 года, в случае снижения остаточной стоимости

ниже 10 000 рублей в результате анализа выявленных признаков обесценения актива, Комиссией принимается решение о переводе таких объектов с баланса на забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации» Рабочего плана счетов Учреждения. В дальнейшем проведение теста на обесценение такого актива не осуществляется.

4.6.3. Убыток от обесценения актива в бюджетном учете признается как уменьшение остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату до его справедливой стоимости.

Если расчетная сумма убытка от обесценения актива больше его остаточной стоимости на годовую отчетную дату, то остаточная стоимость такого актива уменьшается до нуля, с признанием соответствующей суммы в расходах отчетного периода.

Убыток от обесценения актива одновременно признается в составе расходов отчетного периода. Сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется.

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Суммы накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения объектов основных средств отражаются в бюджетном учете обособленно.

4.7. Учет материальных запасов и иных материальных ценностей.

4.7.1. К материальным запасам относятся материальные ценности, являющиеся активами, приобретенные для потребления (использования) в процессе деятельности Учреждения, а также материальные ценности, приобретенные в целях реализации полномочий по обеспечению техническими средствами реабилитации и др.

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Кроме этого к материальным запасам Учреждение относит:

канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры, ножницы канцелярские, дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители, карты памяти и иные носители информации;

бланки строгой отчетности (в т.ч. бланки трудовых книжек и вкладышей к ним);

ценные подарки, сувенирная продукция, иные материальные ценности, предназначенные для целей награждения (дарения);

противогазы.

Принятие к бюджетному учету материальных запасов, используемых в деятельности Учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением Комиссией срока их полезного использования.

4.7.2. Единицей учета запасов является номенклатурная единица, определенная передающей стороной и отраженная в передаточных документах, или определяется Комиссией.

4.7.3. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету на основании первичных учетных документов по первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов материальных запасов, приобретенных в результате обменных операций в форме денежных средств (их эквивалентов), признается сумма фактических вложений в их приобретение.

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

4.7.4. Первоначальной стоимостью материальных запасов, приобретенных в результате необменной операции, является их справедливая стоимость.

Определение справедливой стоимости осуществляется методом рыночных цен, действующих на дату признания в учете объекта запасов. Данные о текущей рыночной цене или о недавних сделках с аналогичными или схожими активами должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем Комиссией.

Рыночная стоимость определяется на основании предложений по схожим объектам, размещенных в сети Интернет, коммерческих предложений.

Материальные запасы, полученные Учреждением в результате необменных операций от органов государственной власти, подведомственных Министерству учреждений, иной организации государственного сектора, подлежат признанию в бюджетном учете в оценке, определенной передающей стороной - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

В случае если определение справедливой стоимости материальных запасов, полученных в результате необменной операции, на дату получения не представляется возможным, оценка их первоначальной стоимости производится на основании данных об их стоимости, предоставленных передающей стороной.

В случае если и данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной, такие активы отражаются в составе запасов в условной оценке: один объект - один рубль.

4.7.5. Признание в учете материальных запасов, остающихся в Учреждении в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, отражается по справедливой стоимости на дату принятия к бюджетному учету. Материальные запасы, остающиеся в распоряжении Учреждения, в результате проведения работ по разукрупнению объекта основных средств, принимаются к учету по Приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

При этом расходы, связанные с демонтажем (разборкой), ликвидацией (утилизацией) имущества, в результате которых принимаются материалы, а также расходы по их транспортировке, сортировке, иные аналогичные расходы по приведению в состояние, пригодное для использования, относятся на расходы текущего периода и не учитываются при определении первоначальной стоимости материалов.

4.7.6. Неучтенные материальные запасы, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к бюджетному учету по справедливой стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

4.7.7. Материальные запасы могут реклассифицироваться в иную группу материальных запасов или в иную категорию объектов бюджетного учета.

Выбытие материальных запасов из одной группы активов и отражение их в другой группе активов при реклассификации должно быть отражено в бюджетном учете одновременно следующими хозяйственными операциями:

Дебет Кредит

0 105 XX 34X	0 105 XX 34X	Реклассификация материальных запасов в иную группу материальных запасов
0 401 10 172	0 105 XX 44X	Реклассификация материальных запасов в объекты основных средств
0 101 XX 310	0 401 10 172	Реклассификация материальных запасов в объекты основных средств

Перевод материальных запасов в иную группу либо в иную категорию объектов бюджетного учета в связи с их реклассификацией не приводит к изменению их стоимости в учете и оформляется Бухгалтерской справкой (ф.0504833).

4.7.8. Признание запасов в качестве активов прекращается в случае их выбытия:

- при их потреблении (использовании) в деятельности Учреждения;
- при принятии решения о списании государственного (муниципального) имущества;
- при прекращении по решению Учреждения использования объекта запасов для целей, предусмотренных при его признании, когда его дальнейшее использование не приносит экономических выгод или полезного потенциала;
- при передаче другой организации государственного сектора;
- при передаче в результате продажи (дарения), обмене, распространении;
- по иным основаниям, предусматривающим прекращение права оперативного управления имуществом.

При принятии решения об отражении выбытия с бюджетного учета объекта запасов Учреждение руководствуется критериями прекращения признания объекта запасов (пункт 35 Стандарта «Запасы»).

4.7.9. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней стоимости. Определение средней стоимости материальных запасов производится по каждому виду материальных запасов путем деления общей балансовой стоимости вида запасов на их количество, складывающихся, соответственно из средней стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

Передача материальных ценностей осуществляется по стоимости приобретения, а в случае невозможности её определения - по условной оценке: один объект - один рубль.

Списание с балансового учета материальных запасов, признанных Комиссией не соответствующими критериям активов, отражается в бюджетном учете следующими хозяйственными операциями:

Дебет	Кредит	
0 401 10 172	0 105 XX 44X	Списание материальных запасов, признанных не соответствующими критериями активов

4.7.10. Бланки строгой отчетности, ценные подарки, сувенирная продукция, иные материальные ценности, предназначенные для целей награждения (дарения), подлежат отражению в бюджетном учете Учреждения на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

С момента выдачи бланков строгой отчетности сотруднику Учреждения, ответственному за их оформление и выдачу, указанные бланки отражаются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности», и их стоимость относится на расходы текущего финансового периода.

С момента выдачи ценных подарков, сувенирной продукции, иных материальных ценностей, предназначенных для целей награждения (дарения), сотруднику Учреждения,

ответственному за их вручение, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры», и их стоимость относится на расходы текущего финансового периода.

Учет бланков строгой отчетности, ценных подарков, сувенирной продукции, иных материальных ценностей, предназначенных для целей награждения (дарения), ведется в карточке учета материальных ценностей по наименованиям и количеству (ф.0504043).

Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности приведен в Приложении 24 к настоящему Положению об учетной политике.

4.7.11. На основании приходных документов подлежат списанию на расходы Учреждения и одновременно отражению на соответствующих забалансовых счетах следующие материальные ценности:

материальные ценности, закупаемые Учреждением в централизованном порядке и получаемые от Министерства социального развития Московской области для последующей выдачи отдельным категориям граждан, имеющим место жительства в Московской области;

материальные ценности, закупаемые Учреждением в рамках мероприятий, проводимых в соответствии с приказами руководителя.

4.7.12. Средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ) выдаются в личное пользование сотрудникам Учреждения на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). При выдаче сотруднику в личное пользование СИЗ подлежат списанию с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» Рабочего плана счетов Учреждения.

4.7.13. Выдача в эксплуатацию материальных ценностей осуществляется на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), при этом бухгалтерские записи в учете не производятся.

Списание материальных ценностей производится на основании накладных на отпуск материалов на сторону (ф.0315007) или требований-накладных (ф.0315006), актов о списании материальных запасов (ф.0504230), актов о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) и других форм, утвержденных настоящим Положением об учетной политике.

4.7.14. Оформление накладных на отпуск материалов на сторону (ф.0315007) осуществляется на основании доверенностей (ф.0315001).

4.7.15. Нумерация накладных на отпуск материалов на сторону ведется самостоятельно каждым структурным подразделением Учреждения, оформляющим накладные, в порядке нарастания в течение финансового года.

Допускается присвоение дополнительного аналитического номера к основному порядковому номеру накладной в виде букв.

4.7.16. Прием, хранение, материальный учет и выдача материальных ценностей осуществляется материально ответственными лицами структурных подразделений, с которыми заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

4.7.17. Внутренняя передача материальных ценностей при смене материально ответственных лиц оформляется Актом о передаче объектов учета при смене материально ответственного лица по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению об учетной политике.

4.7.18. Учет операций по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию материальных запасов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции:

учет операций по поступлению, перемещению и выбытию материальных запасов ведется в журнале операций №7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов» с присвоением журналу дополнительного аналитического номера;

учет операций по поступлению, перемещению и выбытию материальных запасов, учитываемых на забалансовых счетах, ведется в журнале операций № 8 «Журнал по прочим операциям» с присвоением журналу дополнительного аналитического номера.

4.7.19. Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения.

4.8. Объекты учета операционной аренды.

4.8.1. Объекты бюджетного учета при получении (передаче) Учреждением во временное пользование по договорам безвозмездного пользования объектов имущества (в т.ч. заключенных на неопределенный срок) классифицируются как объекты учета операционной аренды.

При получении объекта учета операционной аренды данный объект отражается на балансе в составе нефинансовых активов как право пользования активом.

При передаче объекта учета операционной аренды данный объект отражается на балансе как внутреннее перемещение нефинансового актива без отражения его выбытия.

4.8.2. Классификация объектов учета аренды и их оценка осуществляется на более раннюю дату из следующих дат:

дата принятия Учреждением обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором;

дата подписания договора аренды либо договора безвозмездного пользования.

Классификация объекта учета аренды для целей бюджетного учета осуществляется Комиссией.

4.8.3. Сроком полезного использования объекта учета аренды является срок, в течение которого предусматривается использование объекта учета аренды в тех целях, ради которых он был получен (использование в целях получения экономических выгод или полезного потенциала).

4.8.4. Первоначальное признание объекта операционной аренды производится на дату классификации объекта учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок полезного использования объекта учета аренды, установленный договором. По договорам безвозмездного пользования имуществом, заключенным до 01.01.2018 года, сумма арендных платежей исчисляется, начиная с 2018 года и до завершения сроков полезного использования объектов учета аренды.

В случае заключения договора безвозмездного пользования имуществом на неопределенный срок, сумма арендных платежей определяется из расчета справедливой стоимости арендных платежей за 3 года.

По договорам безвозмездного пользования имуществом, в случае не предоставления арендодателем справедливой стоимости арендных платежей, справедливую стоимость арендных платежей определяет Комиссия методом рыночных цен, действующих на дату признания объекта учета аренды, на основании предложений

по схожим объектам, размещенных в сети Интернет, коммерческих предложений и оформляет Протоколом.

Бухгалтерские записи по формированию стоимости объекта операционной аренды отражаются в Бухгалтерской справке (ф. 0504833).

Порядок учета объектов операционной аренды со сроком полезного использования объекта учета аренды, составляющим менее года (краткосрочные отношения), а также более года (долгосрочные отношения), одинаков.

4.8.5. При получении объекта учета операционной аренды данный объект, принятый к бюджетному учету, амортизируется линейным методом в течение срока полезного использования, установленного договором.

Начисление амортизации права пользования активом (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в последний день месяца в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате, а при завершении договора, в случае неполного последнего месяца срока полезного, использования объекта учета аренды, амортизация начисляется в последний день срока полезного использования объекта учета аренды.

4.8.6. Расходы по содержанию объекта аренды (эксплуатационные расходы, расходы по техобслуживанию, текущему ремонту), производимые Учреждением как арендатором самостоятельно в соответствии с заключенными договорами (контрактами), отражаются в общеустановленном порядке (на основании соответствующих документов, подтверждающих произведенные объемы работ, потребленные услуги).

4.8.7. Бюджетный учет права пользования активом прекращается по завершении срока полезного использования объекта учета (завершении договора).

При этом балансовая стоимость принято го на учет актива (права пользования активом) уменьшается на сумму начисленной амортизации за период пользования объектом учета аренды.

При досрочном расторжении договора операционной аренды остаточная стоимость права пользования активом сторнируется в уменьшение кредиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора).

4.8.8. В случае если Учреждение передает объект учета операционной аренды пользователю (арендатору), одновременно с отражением на балансовых счетах операций по внутреннему перемещению объекта нефинансового актива, на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» Рабочего плана счетов Учреждения отражается информация о балансовой стоимостной величине объектов учета операционной аренды, переданных в пользование.

В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) (части объекта) в пользование иному юридическому лицу.

При возврате Учреждению объекта учета операционной аренды завершении договора операционной аренды данный объект списывается с забалансового учета.

4.8.9. Признание доходов от операционной аренды (доходов от предоставления права пользования активом) доходами текущего финансового года осуществляется равномерно на протяжении срока полезного использования объекта учета аренды - ежемесячно в последний день месяца, а при завершении договора, в случае неполного последнего месяца срока полезного использования объекта учета аренды, в последний день срока полезного использования объекта учета аренды.

При признании доходов от операционной аренды (доходов от предоставления права пользования активом) доходами текущего финансового года уменьшаются ранее признанные доходы будущих периодов от операционной аренды.

При досрочном расторжении договора операционной аренды остаток предстоящих доходов от операционной аренды (доходов от предоставления права пользования активом) сторнируется в уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам арендатора (пользователя).

4.8.10. В случае изменений условий договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования, объекты учета аренды могут реклассифицироваться.

С даты реклассификации объекты учета аренды рассматриваются как вновь принятые к учету.

4.8.11. Операции с имуществом при закреплении за Учреждением государственного имущества на праве оперативного управления с целью выполнения возложенных на Учреждение полномочий не рассматриваются как объекты учета аренды, и положения Стандарта «Аренда» при отражении указанных операций (фактов хозяйственной жизни) не применяются.

4.8.12. Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, и по правообладателям (арендодателям) в разрезе договоров, мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также лиц, ответственных за их сохранность и (или) использование по назначению.

4.8.13. Учет операций по выбытию (реклассификации) права пользования активами ведется в Журнале операций №7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов».

4.9. Учет вложений в нефинансовые активы.

4.9.1. Вложения в объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному учету в объеме фактических затрат в объекты соответствующих нефинансовых активов при их приобретении, создании, модернизации (реконструкции, достройке, дооборудовании), изготовлении, а также затрат, которые впоследствии будут приняты к бюджетному учету в качестве объектов нефинансовых активов.

4.9.2. Учет операций по формированию фактических вложений в объекты нефинансовых активов ведется в Журнале операций № 8 «Журнал по прочим операциям» с присвоением журналу дополнительного аналитического номера.

Учет операций с наличными денежными средствами и денежными документами

5.1. Учет кассовых операций осуществляется в соответствии с указанием Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» и Инструкциями № 157н, № 174н.

5.2. Денежные средства и денежные документы хранятся в кассе Учреждения.

5.3. Прием в кассу и выдача из кассы денежных средств оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф.0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф.0310002) соответственно.

5.4. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф.0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф.0310002) соответственно с оформлением на них записи «Фондовый».

5.5. Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф.0310003) отдельно от операций по денежным средствам.

5.6. Нумерация приходных и расходных кассовых ордеров ведется отдельно по денежным средствам и денежным документам.

5.7. Учет кассовых операций ведется в Кассовой книге (ф.0504514).

5.8. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (ф.0504514) с проставлением на них записи «Фондовый».

5.9. Учет хозяйственных операций по наличным денежным средствам ведется в журнале операций № 1 «Журнал операций по счету «Касса».

5.10. Учет хозяйственных операций по денежным документам ведется в журнале операций № 8 «Журнал по прочим операциям» с присвоением журналу дополнительного аналитического номера.

5.11. Прием и выдача денежных средств и денежных документов из кассы Учреждения осуществляется сотрудником бухгалтерии, на которого возложены обязанности по ведению кассовых операций.

5.12. Внезапные ревизии кассы проводятся в любое рабочее время сотрудниками Учреждения в количестве не менее 3-х человек не реже 1 раза в месяц и оформляются актом.

5.13. Сотрудник бухгалтерии, на которого возложены обязанности по ведению кассовых операций, снабжается Карточкой с образцами подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы, накладные на отпуск материалов на сторону, а также документы - основания для совершения приходно-расходных операций, оформленной в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению об учетной политике.

Учет расчетов

6.1. Учет хозяйственных операций с безналичными денежными средствами ведется отдельно по каждому лицевому счету, открытому в финансовом органе, в журнале операций № 2 «Журнал операций с безналичными денежными средствами» с присвоением журналу дополнительного аналитического номера.

6.2. Расчеты по средствам, находящимся во временном распоряжении, производятся по основаниям, установленным Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ). Средства, полученные во временное распоряжение, подлежат возврату контрагенту или, в случае применения штрафных санкций к контрагенту, в доход Учреждению.

6.3. Учет хозяйственных операций с подотчетными лицами ведется в журнале операций № 3 «Журнал операций с подотчетными лицами». Аналитический учет расчетов ведется в разрезе подотчетных лиц.

Учет хозяйственных операций по возмещению произведенных расходов, связанных со служебной командировкой, ведется в журнале операций № 4 «Журнал операций

расчетов с поставщиками и подрядчиками» с присвоением журналу дополнительного аналитического номера. Аналитический учет расчетов ведется в разрезе сотрудников Учреждения, которым возмещаются произведенные расходы, связанные со служебной командировкой.

6.4. Выдача из кассы денежных документов - почтовых марок, маркированных почтовых конвертов - производится подотчетному лицу, с которым заключен договор о материальной ответственности, на основании письменного заявления.

Списание почтовых марок, маркированных почтовых конвертов осуществляется ежемесячно на основании представленного авансового отчета и Отчета о расходовании денежных документов по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению об учетной политике за отчетный месяц. Остаток неизрасходованных почтовых марок, маркированных почтовых конвертов подлежит возврату в кассу Учреждения в день представления подотчетным лицом авансового отчета. Почтовые марки, маркированные почтовые конверты выдаются под отчет при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу.

6.5. Денежные средства на командировочные расходы выдаются под отчет на основании письменного заявления сотрудника Учреждения, направляемого в служебную командировку, по форме согласно приложению 9 к настоящему Положению об учетной политике, в течение трех рабочих дней со дня представления в бухгалтерию заявления, оформленного в установленном порядке, но не ранее 10 календарных дней до начала командировки, при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу.

Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражается на соответствующих счетах счета 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» и признается принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством.

В случае возмещения сотруднику Учреждения произведенных им расходов, связанных со служебной командировкой, без предварительного получения денежных средств под отчет, сумма принятых к учету расходов отражается на соответствующих счетах счета 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

6.6. Выдача командировочных расходов под отчет, а также возмещение произведенных расходов, связанных со служебной командировкой, производится путем перечисления на счет банковской карты сотрудника Учреждения, направляемого в служебную командировку, открытый в кредитной организации, в пределах сумм, причитающихся ему на эти цели.

6.7. Подотчетные лица, получившие денежные средства под отчет на командировочные расходы, обязаны не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки:

предъявить в бухгалтерию авансовый отчет с приложением оправдательных документов, подтверждающих расходование денежных средств подотчетным лицом; вернуть на лицевой счет Учреждения остаток неиспользованных средств.

В случае получения денежных средств под отчет на командировочные расходы и отсутствия во время командировки расходов, связанных со служебной командировкой, авансовый отчет не составляется.

6.8. Возмещение сотруднику Учреждения произведенных им расходов, связанных со служебной командировкой, без предварительного получения денежных средств под отчет, осуществляется на основании Заявления о возмещении произведенных расходов, связанных со служебной командировкой, по форме согласно приложению 25 к настоящему Положению об учетной политике с разрешительной резолюцией уполномоченного лица, имеющего право первой

подписи финансовых документов, с приложенными оправдательными документами, подтверждающими расходование денежных средств. Данное заявление сотрудник обязан предъявить в бухгалтерию не позднее 1 месяца со дня возвращения из командировки.

6.9. Работникам Учреждения, занимающим должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области, расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации, размеры которых превышают размеры, установленные Постановлением № 860/30, возмещаются работникам по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера в пределах норм возмещения расходов на наем жилого помещения при служебных командировках на территории Российской Федерации, установленных постановлением Губернатора Московской области от 18.12.2017 № 552-ПГ для государственных гражданских служащих Московской области, замещающих должности, относящиеся к категории «специалисты» ведущей группы должностей государственной гражданской службы Московской области.

6.10. Выдача денежных средств под отчет на хозяйственные расходы в Учреждение не производится.

6.11. Записи в журнал операций по расчетам с подотчетными лицами вносятся на основании:

утвержденных авансовых отчетов с приложенными оправдательными документами, подтверждающими расходование денежных средств подотчетным лицом.

Записи в журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (по возмещению произведенных расходов, связанных со служебной командировкой) вносятся на основании:

заявлений о возмещении произведенных расходов, связанных со служебной командировкой, с приложенными оправдательными документами, подтверждающими расходование денежных средств, с разрешительной резолюцией уполномоченного лица, имеющего право первой подписи финансовых документов.

6.12. Учет хозяйственных операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками ведется в разрезе контрагентов в журнале операций № 4 «Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками» с присвоением журналу дополнительного аналитического номера.

Расчеты с дебиторами и кредиторами осуществляются на основании предъявленных к оплате счетов, счетов-фактур, товарных накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг), актов приемки-передачи товаров и других первичных учетных документов. Счета прилагаются к Журналу операций с безналичными денежными средствами. Счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты приемки-передачи товаров и другие первичные учетные документы прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Записи в Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками производятся на основании первичных учетных документов, подтверждающих выполнение поставщиками и подрядчиками обязательств по поставке товаров, выполнению работ и оказанию услуг, а также первичных учетных документов, подтверждающих оплату поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг.

6.13. Ошибки, допущенные в бюджетном учете, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бюджетном учете и бюджетной отчетности.

Уровень существенности ошибок (искажений) Учреждение определяет в зависимости от характера и величины анализируемых показателей учета и отчетности и от степени влияния их отсутствия или искажения на решения пользователей бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бюджетной отчетности, за исключением случаев, когда об исправлении таких ошибок принято решение уполномоченным органом (внутреннего и внешнего финансового контроля).

Исправление выявленной ошибки производится в бюджетном учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью.

Отражение операций по исправлению ошибок прошлых лет осуществляется в журнале операций № 11 «Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет».

Записи в Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет осуществляются датой обнаружения ошибки на основании операций, отраженных на обособленных счетах бюджетного учета, предусмотренных для отражения операций по исправлению ошибок прошлых лет, оформленных Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Обороты по операциям, отраженным в Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет, переносятся в Главную книгу, но не учитываются при формировании показателей бюджетной отчетности, отражающих доходы, расходы отчетного финансового периода, а также показатели изменений (увеличение, уменьшение) активов, обязательств, иных объектов бюджетного учета.

В конце текущего года показатели счетов бюджетного учета по отражению ошибок прошлых лет подлежат закрытию на счет 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов». Данные операции отражаются в Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет.

Показатели бюджетной отчетности на начало отчетного периода (в любых формах отчетности) отражаются с учетом их корректировок по исправительным записям в части выявленных ошибок прошлых лет. Входящие остатки корректируются по строке «Финансовый результат прошлых отчетных периодов», а также по строкам, отражающим значения скорректированных в результате исправления ошибок прошлых лет статей отчетности.

На основании данных сведений (ф. 0503773) отражаются скорректированные входящие остатки (на начало отчетного года) баланса (ф. 0503730). Его показатели на начало года после изменений должны отличаться от показателей на начало отчетного года, отраженных в Главной книге (ф. 0504072) за отчетный год, на суммы корректировок (исправлений ошибок) прошлых лет. При этом показатели (остатки) на конец отчетного года Главной книги (ф. 0504072) за отчетный год и баланса за отчетный год должны совпадать.

6.14. Отражение операций по изменению показателей на счетах бюджетного учета, сформированных по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным финансовым годом, обусловленных переоценкой, проводимой в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, изданием и (или) изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности, внедрением федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, а также переносом исходящих остатков по счетам учета на соответствующие счета, содержащие код бюджетной классификации, применяемый начиная с текущего финансового года, осуществляется в Журнале операций №12 «Журнал операций межотчетного периода».

Записи в Журнал операций межотчетного периода осуществляются на основании операций межотчетного периода, оформленных Бухгалтерской справкой (ф.0504833).

Операции межотчетного периода осуществляются после отражения операций по завершению года таким образом, чтобы обеспечить формирование данных бюджетной отчетности на начало текущего финансового года без включения показателей изменений объектов бюджетного учета в данные бюджетной отчетности как текущего финансового года, так и отчетного финансового года.

Обороты, отраженные в Журнале операций межотчетного периода, формируют входящие остатки по счетам учета в регистрах бухгалтерского учета, формируемых за текущий финансовый год, и не учитываются в оборотах, отражаемых в регистрах бухгалтерского учета отчетного финансового года.

6.15. Признание расходов по предоставленным субсидиям на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее - субсидия) осуществляется ежеквартально на основании квартальных отчетов учреждений о выполнении государственного задания, представляемых в соответствии с Порядком формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), утвержденным постановлением Правительства Московской области от 07.12.2021 № 1292/43 (далее - Отчет).

Признание расходов по предоставленным субсидиям осуществляется по всем государственным услугам (работам), указанным в Отчете, на основании графы 3 «Исполнено на отчетную дату» раздела 3.3. Отчета в следующих размерах:

за 1 квартал - в размере $\frac{1}{4}$ от суммы исполнения;

за 2 квартал - в размере $\frac{1}{2}$ от суммы исполнения за вычетом суммы признанных расходов за 1 квартал;

за 3 квартал - в размере $\frac{3}{4}$ от суммы исполнения за вычетом суммы признанных расходов за 1 и 2 кварталы;

за 4 квартал - в сумме исполнения за вычетом суммы признанных расходов за 1 - 3 кварталы.

Отражение в бюджетном учете хозяйственных операций по признанию расходов за 1 - 3 кварталы текущего финансового года и зачету дебиторской задолженности по субсидии, предоставленной учреждению из бюджета Московской области, осуществляется датой утверждения Отчета уполномоченным лицом.

Отражение в бюджетном учете хозяйственных операций по признанию расходов за 4 квартал текущего финансового года и зачету дебиторской задолженности по субсидии, предоставленной учреждению из бюджета Московской области, осуществляется последним рабочим днем текущего финансового года.

Осуществление расчетов между Учреждением и министерством по субсидиям подтверждаются извещениями (ф.0504805).

Учет расчетов по оплате труда

7.1. Учет хозяйственных операций по начислению и выплате сотрудникам заработной платы, пособий, ежемесячных и единовременных выплат, по удержаниям из начисленных выплат, начислениям и уплате налогов и взносов с фонда оплаты труда ведется в журнале операций № 6 «Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию, стипендиям».

7.2. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» оплата труда

сотрудника рассчитывается исходя из фактически отработанного времени.

7.3. Средний месячный заработок сотрудника исчисляется путем умножения среднего дневного заработка на среднемесячное число рабочих дней, которое

рассчитывается по формуле:

$$РД\ ср = К\ рд / 12$$

где РД ср - среднемесячное число рабочих дней в текущем календарном году;

К рд - количество рабочих дней (по календарю 5-дневной рабочей недели) в текущем календарном году.

7.4. Выплата материальной помощи к отпуску в первый год работы в Учреждение производится пропорционально времени, исчисляемому со дня поступления на работу по 31 декабря текущего календарного года, в календарных днях.

7.5. Начисление заработной платы и иных выплат сотрудникам производится на основании первичных документов: табеля учета использования рабочего времени по форме, приведенной в приложении 10 к настоящему Положению об учетной политике, приказов о назначениях, увольнениях, перемещениях, отпусках; документов, подтверждающих право на получение государственных пособий, иных выплат.

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами трудового распорядка. В графах 20 и 37 отражаются итоговые данные неявок.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	<i>ОВ</i>
Заключение под стражу	<i>ЗС</i>
Нахождение в пути к месту вахты и обратно	<i>ДП</i>
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	<i>Д</i>
<i>Нерабочий оплачиваемый день</i>	<i>НОД</i>
<i>Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы</i>	<i>ВВ</i>
<i>Приостановка действия трудового договора в связи с мобилизацией сотрудника</i>	<i>ПД</i>

Расширено применение буквенного кода «Г» — «Выполнение государственных обязанностей» — для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

7.6. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в одном документе — Расчетно-платежной ведомости (ф.0504401), согласно приложению 11 к настоящему Положению об учетной политике.

7.7. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение лицом обязательств.

7.8. Срок выплаты заработной платы за первую половину месяца устанавливается 20 числа текущего месяца, срок выплаты заработной платы за вторую половину месяца устанавливается 5 числа месяца, следующего за расчетным. В случае если на установленные дни выдачи заработной платы

приходится выходной день, выплата заработной платы производится не позднее дня, предшествующего данному выходному дню.

Выплата заработной платы за вторую половину декабря осуществляется в текущем финансовом году.

В заработную плату за первую половину месяца не включаются выплаты стимулирующего характера (премии, поощрения).

7.9. При выплате заработной платы за вторую половину месяца сотруднику выдается расчетный листок по форме, приведенной в приложении 14 к настоящему Положению об учетной политике.

7.10. Заработная плата и иные выплаты перечисляются на счет банковской карты сотрудника, открытый в кредитной организации, указанный в его письменном заявлении.

7.11. Заработная плата и иные выплаты, причитающиеся сотруднику и оставшиеся не полученными им в связи со смертью, депонируются и перечисляются наследнику по его первому требованию:

Дебет

X 302 XX837

Кредит

X 30402 737

Депонирование заработной платы и иных выплат, причитающихся сотруднику на день его смерти

X 302 XX 837

X 30402 737

Перечисление наследнику депонированных сумм с лицевого счета Учреждения

Учет депонированных сумм ведется в Книге аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ф.0504048) в разрезе получателей депонированных сумм и видов выплат. Платежная ведомость на причитающиеся к выплате суммы не составляется.

Депонированная сумма числится в учете Учреждения в течение всего срока исковой давности.

Учет хозяйственных операций по депонированию заработной платы и иных выплат ведется в журнале операций № 8 «Журнал операций по прочим операциям» с присвоением журналу дополнительного аналитического номера.

7.12. Для учета сведений о начисленных заработной плате и иных выплатах, удержаниях и суммах к выдаче ведутся Карточки-справки (ф.0504417) по каждому сотруднику.

7.13. Начисление обязательств Учреждения на оплату дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами и перечисление страховых взносов с данных выплат, а также начисление задолженности Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - ФСС) по возмещению расходов Учреждения отражаются следующими хозяйственными операциями:

Дебет	Кредит	
0 303 05 831	0 302 66 737	Начисление обязательств по оплате сотруднику Учреждения дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами и перечислению в ФСС страховых взносов с данных выплат
0 209 34 561	0 303 05 731	Начисление дебиторской задолженности ФСС за оплаченные дополнительные выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и перечисленные страховые взносы с данных выплат (осуществляется днем перечисления выплат и страховых взносов с них)

Заявление о возмещении указанных расходов направляется в ФСС не реже 1 раза в квартал.

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

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

- в рамках выполнения государственного задания;
- в рамках приносящей доход деятельности.

9.2. 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), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовления 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 10 000 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;

9.3. Накладные расходы распределяются между себестоимостью разных видов услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам на оплату труда в месяце распределения.

9.4. 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 в оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в том числе 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 10 000 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 на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на охрану учреждения;
- расходы на прочие работы и услуги, на общехозяйственные нужды.

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

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы, продукции;
- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК 0.401.20.000).

9.5. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК 0.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;

- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

9.6. Себестоимость услуг (готовой продукции) за отчетный месяц, сформированная на счете КБК 0.109.60.000, списывается в дебет счета КБК 0.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца за минусом затрат, которые приходятся на незавершенное производство.

9.7. Доля затрат на незавершенное производство рассчитывается:

- в части услуг – пропорционально доле незавершенных заказов в общем объеме заказов, выполняемых в течение месяца;
- в части продукции – пропорционально доле неготовых изделий в общем объеме изделий, изготавливаемых в течение месяца.

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 20, 28, 33 СГС «Запасы».

Учет доходов

10.1. Критерии признания доходов, установленные Стандартом «Доходы», применяются отдельно к каждому факту хозяйственной жизни (операции, события), в результате которого возникает доход.

Доходы в Учреждения классифицируются (относятся к отдельной учетной группе доходов) как:

доходы от необменных операций, в том числе:

доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов (доходы от предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации);

доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба (доходы, полученные или ожидаемые получению от административных платежей и штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации);

прочие доходы от необменных операций (отдельные виды поступлений от необменных операций, имеющие целевое назначение (гранты, благотворительная помощь, доходы от компенсации затрат бюджетов, доходы при безвозмездном получении активов (материальных ценностей));

доходы от обменных операций, в том числе:

доходы от реализации (доходы от оказания платных услуг).

Доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются для целей бюджетного учета доходами будущих периодов.

Доход оценивается Учреждением в полной сумме ожидаемого поступления экономических выгод.

10.2. Доходы от безвозмездных поступлений денежных средств (в том числе субсидии, гранты, благотворительная помощь) или доходы от безвозмездно полученных иных активов, предоставленных на условиях при передаче актива, признаются в бюджетном учете в момент возникновения права на их получение в составе доходов будущих периодов от безвозмездных поступлений.

Доходы от безвозмездных поступлений денежных средств (благотворительная помощь), предоставленных без условий при передаче активов, признаются в бюджетном учете в качестве прочих доходов от необменных операций текущего отчетного периода по факту возникновения права на их получение от передающей стороны в части,

относящейся к отчетному периоду.

Начисление в бюджетном учете Учреждения задолженности перед грантодателем в сумме неиспользованного остатка по гранту, предоставленному на условиях при передаче активов, подлежащего возврату, осуществляется в соответствии с отчетом о достижении целевых показателей (о выполнении условия при передаче активов) по дебету счета 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов» в корреспонденции с кредитом счета 0 205 50 000 «Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера» по соответствующим синтетическим счетам и КОСГУ.

Признание в бюджетном учете иных доходов от необменных операций при безвозмездном получении активов (материальных ценностей) осуществляется по справедливой стоимости безвозмездно полученных активов (материальных ценностей) на дату их получения.

Признание в бюджетном учете иных доходов от необменных операций при получении работ и услуг, предоставляемые физическими или юридическими лицами Учреждению посредством необменной операции, не осуществляется. Информация о получении таких работ и услуг раскрывается в разделе 2 «Результаты деятельности субъекта бюджетной отчетности» текстовой части Пояснительной записки к годовой бюджетной отчетности.

10.3. Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бюджетном учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней).

Суммы доходов от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бюджетном учете, в соответствии с документами, подтверждающими право требования.

Доходы от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) в соответствии с выставленной претензией к поставщику услуг за нарушения условий государственного контракта признаются в бюджетном учете Учреждения в составе доходов будущих периодов.

Доходы текущего отчетного периода от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) признаются в бюджетном учете по факту определения решением суда размера возмещения поставщиком штрафных санкций.

При этом разница между размером ущерба, определенным решением суда, и размером ущерба, исчисленным Учреждением в соответствии с выставленной претензией (уменьшение размера ущерба), отражается по дебету счета 2 401 40 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)» в корреспонденции с кредитом счета 2 209 41 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)» по соответствующим КОСГУ.

10.4. Начисление доходов от денежных взысканий, зачисляемых в бюджет Московской области и бюджеты муниципальных образований Московской области, осуществляется на основании вступивших в законную силу постановлений, доведенных до Учреждения в соответствии с Графиком документооборота (приложение 18 к настоящему Положению об учетной политике). Отражение в учете осуществляется днём регистрации приказа в Учреждение.

10.5. Суммы выявленных недостатков, хищений, потерь имущества, ущерба, нанесенного имуществу Учреждения, являющемуся нефинансовыми активами, отнесенные за счет виновных лиц, отражаются по справедливой стоимости актива.

Ущерб признается в бюджетном учете Учреждения на дату его обнаружения.

Причиненный ущерб может быть возмещен виновным работником добровольно или по решению суда. А если виновное лицо не установлено или судом отказано во взыскании ущерба, то суммы выявленных недостатков (потерь) списываются с учета с

отнесением на финансовый результат Учреждения.

10.6. Учет хозяйственных операций с безналичными денежными средствами ведется в журнале операций № 2 «Журнал операций с безналичными денежными средствами» с присвоением журналу дополнительного аналитического номера.

Порядок отражения операций по лицевому счету отражен в приказе Федерального казначейства от 17.10.2016г. № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства».

10.6. Аналитический учет расчетов по доходам ведется в журнале операций № 5 «Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам».

Хозяйственные операции по признанию доходов будущих периодов доходами текущего финансового года отражаются в Журнале операций № 8 «Журнал по прочим операциям» с присвоением журналу дополнительного аналитического номера.

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

Внутриведомственные расчеты

11.1. Внутриведомственные расчеты производятся между подведомственными Министерству учреждениями, по операциям передачи нефинансовых активов, вложений в нефинансовые активы, иного имущества, денежных документов, обязательств.

11.2. Внутриведомственные расчеты оформляются извещениями по форме 0504805, утвержденной Приказом № 52н.

Нумерация извещений ведется отдельно по операциям передачи нефинансовых активов, вложений в нефинансовые активы, иного имущества, денежных документов в порядке возрастания в течение финансового года. Допускается присвоение дополнительного аналитического номера к основному порядковому номеру извещения в виде букв.

Извещения (ф. 0504805), сформированные в форме электронного документа, отрабатываются в бюджетном учете датой документа, независимо от дат его подписания ЭЦП.

11.3. При осуществлении расчетов по передаче нефинансовых активов и денежных документов формирование кодов бюджетной классификации в 1 - 17 разрядах счетов осуществляется в следующем порядке: код классификации расходов бюджетов (с указанием элемента вида расходов) - у передающей стороны (к счетам 0 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты», 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года»); код классификации доходов бюджетов (с указанием кода подвида доходов) - у принимающей стороны (к счетам 0 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты», 0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года»).

11.4. Учет внутриведомственных расчетов ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам, в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов, в Журнале по прочим операциям.

Учет операций по санкционированию

12.1. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 23.

Финансовый результат текущей деятельности

13.1. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период.

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

13.2. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

13.3. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».

13.4. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а даты начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

13.5. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

на междугородные переговоры, услуги по доступу к интернету – по фактическому расходу;

пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному распоряжением учредителя.

13.6. В составе расходов будущих периодов на счете КБК 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются:

отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;

плата за сертификат ключа ЭЦП;

упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;

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

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

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

13.7. В учреждении создаются резервы по выплатам персоналу, на оплату обязательств, по которым нет документов, по сомнительным долгам, под снижение стоимости материальных запасов.

13.7.1. Резерв расходов по выплатам персоналу. Порядок расчета резерва приведен в приложении 16.

13.7.2. Резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день отчетного квартала в случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили первичные документы от контрагентов. Сумма резерва устанавливается на основании расчета. Расчет производится на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товарах.

13.7.3. Резерв по сомнительным долгам отражается на забалансовом счете 04 и равен сумме числящейся на нем дебиторской задолженности. На балансовых счетах резерв не отражается.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы», пункт 10 СГС «Выплаты персоналу».

13.8. Доходы от целевых 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.

13.9. Учет хозяйственных операций по заключению оборотов текущего финансового года ведется в журнале операций № 10 «Журнал операций по заключительным оборотам».

Учет на забалансовых счетах

14.1. На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежит учету имущество, полученное Учреждением в пользование и не являющееся объектами аренды (ценности, которые не подлежат отражению на балансе Учреждения), права ограниченного пользования чужими земельными участками, недвижимое имущество до регистрации права, а также имущество, полученное по договорам безвозмездного пользования, при условии его содержания передающей стороной (балансодержателем), по стоимости, указанной при их получении, а в случаях отсутствия таковой - в условной оценке: один объект - один рубль.

Списание объектов с забалансового учета осуществляется на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

14.2. На счете 02 «Материальные ценности на хранении» подлежат учету:

а) материальные ценности, не соответствующие критериям активов, - по стоимости приобретения (при этом, в случае перевода объекта учета с баланса на забаланс по итогам инвентаризации, перевод осуществляется на основании Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087), Бухгалтерской справки (ф. 0504833); в случае принятия на забаланс объекта учета по итогам разукomплектации объекта основных средств - на основании Акта о разукomплектации (частичной ликвидации) основного средства по форме согласно приложению 26 к настоящему Положению об учетной политике);

б) материальные ценности, принятые Учреждением на хранение - по стоимости, указанной при их получении, а в случаях отсутствия таковой - в условной оценке: один объект - один рубль;

в) имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) - в условной оценке: один объект - один рубль.

14.3. На счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются бланки строгой отчетности в условной оценке: один бланк - один рубль:

переданные ответственному за их оформление и выдачу сотруднику Учреждения.

Стоимость бланка трудовой книжки и вкладыша к ней с сотрудника Учреждения не взимается.

14.4. На счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента принятия Комиссией решения о выбытии такой задолженности с балансового учета Учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом.

Учет задолженности на счете 04 осуществляется:

в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности;

до поступления в указанный срок денежных средств в погашение сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов;

до исполнения (прекращения) задолженности иным не противоречащим законодательству РФ способом.

При возможности возобновления процедуры взыскания задолженности или при поступлении средств для погашения задолженности, задолженность списывается с забалансового счета 04 с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

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

Аналитический учет по счету 04 ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе Учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

14.5. На счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются награды, призы, кубки, ценные подарки (в т.ч. подарочные сертификаты (карты)), памятные знаки, сувениры переданные ответственному за их вручение сотруднику Министерства, по стоимости приобретения.

При одновременном представлении лицами, ответственными за приобретение и вручение ценных подарков (сувениров, наград, призов, кубков), документов (датированных одной датой), подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров, наград, призов, кубков), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается (признаются расходы текущего финансового периода в сумме стоимости ценных подарков (сувениров, наград, призов, кубков)).

Вручение подарка является фактом хозяйственной жизни и подлежит оформлению первичным учетным документом.

Списание объектов с забалансового учета осуществляется на основании Акта о вручении ценных подарков (сувениров, наград, призов, кубков) по форме согласно приложению 12 к настоящему Положению об учетной политике и Акта о списании ценных подарков (сувениров, наград, призов, кубков) по форме согласно приложению 13 к настоящему Положению об учетной политике.

14.6. На счете 08 «Путевки неоплаченные» подлежат учету путевки для инвалидов и отдельных категорий граждан, имеющих место жительства в Московской области, по стоимости путевок.

Аналитический учет путевок ведется в Книге по учету путевок (приложение 15 к настоящему Положению об учетной политике) в разрезе источников финансирования и наименований оздоровительных учреждений.

14.7. На счетах 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств» ведется аналитический учет соответственно поступлений и выбытий денежных средств.

К данным счетам формируются аналитические счета по соответствующим аналитическим кодам по классификационному признаку поступлений и выбытий - код классификации доходов бюджета (КДБ), код классификации расходов бюджета (КРБ), код классификации источников финансирования дефицита бюджета (КИФ) и аналитическим кодам вида поступлений, выбытий объекта учета (кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)).

Операции по перечислению возвратов поступлений, учитываемых на соответствующих счетах аналитического учета счета 17 «Поступления денежных

средств», отражаются со знаком «минус».

Операции по возврату расходов текущего года, учтенных на соответствующих счетах аналитического учета счета 18 «Выбытия денежных средств», отражаются со знаком «минус».

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

Аналитический учет по счетам ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе лицевых счетов Учреждения и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий).

14.8. На счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учитываются суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, списанные с баланса на основании Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) и приказа руководителя.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения Комиссии:

по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству Российской Федерации и законодательству Московской области;

при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

14.9. На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества, по стоимости приобретения.

Аналитический учет объектов, учитываемых на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041).

Документами о списании объектов с забалансового учета являются Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

14.10. Счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» предназначен для учета по стоимости приобретения полученных от поставщика материальных ценностей до момента поступления извещения (ф. 0504805).

14.11. На счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитываются объекты материальных ценностей, переданные Учреждением в безвозмездное пользование по первоначальной (восстановленной) стоимости объектов, числящихся на балансовом учете.

14.12. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются объекты материальных ценностей, выданные в личное пользование сотрудникам Учреждения, по стоимости приобретения.

Возврат материальных ценностей, полученных в личное пользование, осуществляется материально ответственному лицу структурного подразделения Министерства, выдавшего материальные ценности, по Акту сдачи объекта учета, выданного в личное пользование, по форме согласно приложению 19 к настоящему Положению об учетной политике.

Выдача сотрудникам Учреждения и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ по форме, приведенной в Приложении к Межотраслевым правилам обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими

средствами индивидуальной защиты, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н, которая ведется материально ответственным лицом Учреждения.

14.13. На счете 28 «Топливные карты» - отражаются топливные карты, выданные поставщиком горюче-смазочных материалов в разрезе материально-ответственных лиц:

- в условной оценке 1 штука - 1 рубль (если карта выдана бесплатно и не имеет номинальной стоимости). Операции по счету оформляются актом приема-передачи (актом возврата) произвольной формы с указанием обязательных реквизитов.

14.14. На счете 34 «Права пользования нематериальными активами, не подлежащие балансовому учету» учитываются неисключительные права пользования на программное обеспечение, полученное в пользование на условиях простой (неисключительной) лицензии со сроком полезного использования менее 12 месяцев, а также программные продукты, не соответствующие критериям признания (принятия к бухгалтерскому учету) объектов нематериальных активов, по стоимости, указанной при их получении, а в случаях отсутствия таковой - в условной оценке: один объект - один рубль.

Порядок проведения инвентаризации

15.1. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств, проводится в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

15.2. Инвентаризации подлежит имущество Учреждения, учитываемое на балансовых и забалансовых счетах, независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств, а также запасы и иное имущество (находящееся на ответственном хранении, арендованное (переданное в аренду), полученное (переданное) в безвозмездное пользование и др.).

15.3. Инвентаризации имущества и финансовых обязательств в Учреждении проводятся Комиссией.

15.4. Для подтверждения данных бюджетного учета и достоверного формирования показателей годовой бюджетной отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательства проводится в следующем порядке:

по основным средствам (учитываемым на балансовых счетах и забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации») и нематериальным активам - один раз в год по состоянию на 01 октября отчетного года;

по материальным запасам, а также материальным ценностям, иным активам и обязательствам, учитываемым на забалансовых счетах - один раз в год по состоянию на 01 октября отчетного года;

по наличным денежным средствам, денежным документам, бланкам строгой отчетности, находящимся в кассе Учреждения, и бланкам путевок неоплаченных - по состоянию на 01 октября отчетного года;

по дебиторской и кредиторской задолженности - один раз в год по состоянию на 01 октября отчетного года с составлением актов сверки взаимных расчетов с контрагентами;

с ИФНС и ФСС - по состоянию на 01 октября отчетного года;

при смене материально ответственных лиц - на день приема-передачи дел.

15.5. При проведении годовой инвентаризации Комиссия применяет положения Стандарта «Обесценение активов»:

выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (тест на обесценение актива);

выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов - для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения;

осуществляет оценку справедливой стоимости активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения.

При проведении годовой инвентаризации Комиссия оценивает признаки прекращения признания объектов бюджетного учета. В случае если Комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, принимается решение о прекращении признания объекта учета и о его переводе на забалансовый учет.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

15.6. В ходе проведения инвентаризации Комиссия определяет состояние объекта (статус объекта и целевую функцию объекта).

Оформление инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) по объектам нефинансовых активов в части отражения информации о статусе объекта учета и целевой функции объекта осуществляется по кодам согласно приложению 22 к настоящему Положению об учетной политике.

15.7. Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом (п. 2.9 Методических указаний).

Перед началом инвентаризации на бумажный носитель выводятся инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по данным бухгалтерского учета. Далее Комиссия проводит инвентаризацию имущества и сличает фактическое наличие с данными бухгалтерского учета. После проверки фактического наличия объектов инвентаризационные описи (сличительные ведомости) дооформляются в автоматизированном режиме с применением средств комплексной автоматизации и выводятся на бумажный носитель повторно, после чего подписываются ответственными лицами и Комиссией.

15.8. Результаты инвентаризации отражаются в бюджетном учете и бюджетной отчетности того периода, в котором была закончена инвентаризация.

Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бюджетной отчетности, отражаются в годовой бюджетной отчетности.

Правила документооборота и технология обработки учетной документации

16.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота, приведенным в приложении 18 к настоящему Положению об учетной политике.

16.2. В Учреждении бюджетный учет ведется с применением средств комплексной автоматизации.

Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета в соответствии с Инструкциями № 157н, № 174н.

16.3. Бюджетный учет ведется с использованием программного продукта «Парус-Бюджет 10».

16.4. Электронный документооборот осуществляется путем использования программного обеспечения, установленного в Учреждение, с применением электронных цифровых подписей (ЭЦП):

с Министерством социального развития Московской области или чисто в формате чтобы был вордовском - посредством АИС учета аналитических показателей в сфере социального развития Московской области;

с Министерством экономики и финансов Московской области - посредством государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» (ГИС РЭБ МО);

с Управлением Федерального казначейства по Московской области посредством прикладного программного обеспечения «Система финансового документооборота Федерального казначейства» (СУФД);

с кредитными организациями - посредством банковских автоматизированных систем;

с ПФР, ФНС, ФСС - по телекоммуникационным каналам связи.

16.5. Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене главного бухгалтера приведен в приложении 27 к настоящему Положению об учетной политике.

Бюджетная (бухгалтерская) и иная отчетность

17.1. Учреждение формирует и представляет бюджетную и иную отчетность пользователям, отвечающую следующим требованиям: уместность (релевантность), существенность, достоверность, сопоставимость, возможность проверки и (или) подтверждения достоверности данных (верификация), своевременность, понятность.

17.2. Учреждение формирует бюджетную и иную отчетность исходя из следующих принципов (допущений):

допущение имущественной обособленности;

допущение непрерывности деятельности;

допущение временной определенности фактов хозяйственной жизни.

17.3. Квартальная и годовая бюджетная и бухгалтерская отчетность формируется в подсистеме сбора и формирования отчетности: к «Web - Консолидация» ГИС РЭБ МО и представляется в установленные сроки в Министерство социального развития Московской области в электронном виде с применением квалифицированных электронных подписей.

17.4. Бюджетная отчетность Учреждения - получателя бюджетных средств (далее - Отчетность) составляется на основе данных Главной книги.

До составления Отчетности производится сверка оборотов и остатков по регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета. Показатели годовой Отчетности подтверждаются данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

17.5. Учреждение представляет Баланс государственного (муниципального) учреждения (форма 0503730) в налоговый орган по месту нахождения Учреждения в срок не позднее трех месяцев после окончания отчетного года.

17.6. Учреждение представляет статистическую отчетность в территориальный орган Росстата по месту регистрации Учреждения в установленные сроки.

17.7. Учреждение представляет иную отчетность в Пенсионный фонд Российской Федерации, федеральные органы исполнительной власти, Министерство экономики и финансов Московской области, иные органы и организации в установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области сроки.

17.8. Учреждение публикует годовую бюджетную (бухгалтерскую) отчетность на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 30 рабочих дней после принятия ее Министерством экономики и финансов Московской области путем размещения скан - копий следующих отчетных форм:

ф.0503730 - Баланс государственного (муниципального) учреждения;

ф.0503721 - Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения;

ф.0503737 - Отчет об исполнении учреждением плана его финансово - хозяйственной деятельности (по кодам вида финансового обеспечения (деятельности) - 2,4,5);

ф.0503760 - Пояснительная записка (текстовая часть).

III. Учетная политика для целей налогового учета

Система налогового учета

18.1. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета.

18.2. Для подтверждения данных налогового учета применяются: первичные учетные документы (включая Бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации; аналитические регистры налогового учета.

18.3. Налоговые декларации и отчетность по налогам и страховым взносам формируют и представляют в налоговые органы и внебюджетные фонды сотрудники Учреждения.

Регистры налогового учета

19.1. Регистры налогового учета формируются на основании данных регистров бюджетного учета.

19.2. При ведении налогового учета применяются следующие регистры налогового учета:

для учета налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику (налогоплательщику) ведутся Налоговые регистры по учету НДФЛ по форме согласно приложению 17 к настоящему Положению об учетной политике;

для учета страховых взносов по каждому сотруднику ведутся Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов;

19.3. Периодичность выведения налоговой отчетности, отчетности во внебюджетные фонды и регистров налогового учета на бумажные носители:

налоговая отчетность (кроме формы 6-НДФЛ) - не позднее одного месяца после сдачи отчетности;

расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), хранится в электронном виде и выводится на бумажный носитель по мере необходимости или по запросу контролирующих органов, суда и прокуратуры;

отчетность во внебюджетные фонды хранится в электронном виде и выводится на бумажный носитель по мере необходимости или по запросу контролирующих органов, суда и прокуратуры;

налоговые регистры по учету НДФЛ, Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов хранятся в электронном виде и выводится на бумажный носитель по мере необходимости или по запросу контролирующих органов, суда и прокуратуры.

19.4. Хранение первичных учетных документов, регистров налогового учета налоговой отчетности и отчетности во внебюджетные фонды осуществляется в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после года, в котором они использовались при ведении налогового учета и (или) для составления налоговой отчетности в последний раз (ежемесячная отчетность, при наличии годовой отчетности, хранится 1 год).

19.5. Регистры налогового учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах налогового учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Налог на доходы физических лиц

20.1. Учреждение является налоговым агентом по исчислению и уплате налога на доходы физических лиц с доходов, начисленных в денежной форме в пользу сотрудников Учреждения (налогоплательщиков).

20.2. Исчисление сумм налога производится нарастающим итогом с начала налогового периода по итогам каждого календарного месяца применительно ко всем доходам, в отношении которых применяется налоговая ставка, установленная в размере 13 процентов, начисленным налогоплательщику за данный период, с зачетом суммы налога, удержанной в предыдущие месяцы текущего налогового периода.

20.3. Налогоплательщик имеет право воспользоваться стандартными, социальными и имущественными вычетами на основании личного письменного заявления и документов, подтверждающих право на вычет.

20.4. Учреждение удерживает исчисленную сумму налога непосредственно из доходов налогоплательщика с учетом примененных вычетов.

20.5. Датой фактического получения налогоплательщиком дохода в виде оплаты труда признается последний день месяца, за который ему был начислен доход за выполненные трудовые обязанности. Исчисление сумм налога на доходы физических лиц производится в последний день месяца, за который налогоплательщику начислен доход за выполненные трудовые обязанности.

Удержание исчисленной суммы налога производится из доходов при их выплате по завершении месяца, за который был начислен доход за выполненные трудовые обязанности. Суммы исчисленного и удержанного налога с указанных выплат перечисляются в бюджет не позднее дня, следующего за днем выплаты налогоплательщику дохода.

20.6. Суммы налога на доходы физических лиц с начисленных доходов в виде пособий по временной нетрудоспособности и в виде оплаты отпусков исчисляются и удерживаются непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате. Суммы исчисленного и удержанного налога с указанных выплат перечисляются в бюджет не позднее последнего числа месяца, в котором производились такие выплаты.

20.7. Суммы налога на доходы физических лиц с начисленных доходов в виде иных выплат исчисляются и удерживаются непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате. Суммы исчисленного и удержанного налога с указанных выплат перечисляются в бюджет не позднее дня, следующего за днем выплаты налогоплательщику дохода.

20.8. Совокупная сумма налога на доходы физических лиц, исчисленная и удержанная из доходов налогоплательщиков - сотрудников Учреждения, перечисляется в бюджет по месту нахождения Учреждения.

20.9. Учреждение представляет следующую налоговую отчетность по налогу на доходы физических лиц:

«Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом» (форма 6-НДФЛ) ежеквартально в срок не позднее последнего дня месяца, следующего за соответствующим отчетным периодом (первый квартал, полугодие, девять месяцев), за год - не позднее 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом, в налоговый орган по месту нахождения Учреждения;

«Справка о доходах и суммах налога физического лица» по каждому физическому лицу ежегодно не позднее 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом, в налоговый орган по месту нахождения Учреждения.

Страховые взносы

21.1. Учреждение является плательщиком страховых взносов на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование с начисленных выплат сотрудникам. Страховые взносы начисляются один раз в месяц при расчете заработной платы за вторую половину месяца.

21.2. Предельная величина базы для начисления страховых взносов устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации.

21.3. Страховые взносы с начисленных выплат перечисляются в бюджет по месту нахождения Учреждения.

21.4. Учреждение представляет следующую отчетность по страховым взносам:

«Расчет по страховым взносам» ежеквартально в срок не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (первый квартал, полугодие, девять месяцев, год) в налоговый орган по месту нахождения Учреждения;

«Сведения о застрахованных лицах» ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации страхователя;

«Сведения о страховом стаже застрахованных лиц» (форма СЗВ-СТАЖ) ежегодно в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом, в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации страхователя;

«Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма № 4-ФСС) ежеквартально не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (первый квартал, полугодие, девять месяцев, год), в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации по месту регистрации страхователя.

Налог на добавленную стоимость

22.1. Учреждение не является плательщиком налога на добавленную стоимость.

Налог на прибыль организаций

23.1. У Учреждения не возникает обязательств по уплате налога на прибыль организаций.

23.2. Налогоплательщики независимо от наличия у них обязанности по уплате налога на прибыль организаций и (или) авансовых платежей по налогу на прибыль организаций, обязаны по истечении каждого отчетного и налогового периода представлять в налоговые органы по месту своего нахождения налоговые декларации по налогу на прибыль организаций.

23.3. Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций представляется по упрощенной форме ежеквартально в срок не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода (первый квартал, полугодие, девять месяцев), за год - не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом, в налоговый орган по месту нахождения Учреждения.

Налог на имущество организаций

24.1. Учреждение является плательщиком налога на имущество организаций.

24.2. Объектами налогообложения признается недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств, в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

24.3. Налоговая база по налогу на имущество организаций определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

24.4. Налоговая ставка применяется в соответствии с Законом Московской области от 21.11.2003 № 150/2003-ОЗ «О налоге на имущество организаций в Московской области».

24.5. В течение налогового периода учреждение уплачивает авансовые платежи по налогу на имущество организаций. По истечении налогового периода учреждение уплачивает сумму налога.

Авансовые платежи по налогу по итогам отчетного периода уплачиваются не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода.

Налог, подлежащий уплате по истечении налогового периода, уплачивается не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

24.6. Налоговый расчет по авансовым платежам по налогу на имущество организаций представляется ежеквартально в срок не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода (первый квартал, полугодие, девять месяцев) в налоговый орган по месту нахождения учреждения.

Налоговая декларация по итогам налогового периода представляется в срок не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом в налоговый орган по месту нахождения учреждения.

Представление налоговой отчетности

25.1. Налоговая отчетность представляется в налоговые органы и внебюджетные фонды в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением квалифицированной электронной цифровой подписи.