

Государственное бюджетное учреждение Амурской области «Свободненский комплексный центр социального обслуживания населения «Лада»

ПРИКАЗ

30.12.2021 г.

№ 253

г. Свободный

об утверждении учетной политики на 2022 год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику учреждения для целей ведения бухгалтерского и налогового учета.
2. Учетную политику применять с 01 января 2022 г и во все последующие периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.
3. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении, организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.В. Зигура

## Учетная политика ГБУ АО «Свободненский КЦСОН «Лада»

### 1. Общие положения.

1.1. ГБУ АО «Свободненский КЦСОН «Лада» (далее- Учреждение) осуществляет свою деятельность на основании Устава.

1.2. Учетная политика Учреждения принята в целях организации и обеспечения непрерывности ведения бухгалтерского и налогового учета, достоверности и сопоставимости бухгалтерской и налоговой отчетности.

1.3. Учетная политика определяет порядок организации, ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в Учреждении в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

1.4. Учетная политика Учреждения разработана и применяется в соответствии со следующими нормативными документами:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее- Федеральный закон № 402-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2016 г. № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации» (далее- Постановление № 393);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее- приказ Минфина России №157н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению";

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, пред-

ставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений». (далее- приказ Минфина России № 33н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее- приказ Минфина России № 256н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее- приказ Минфина России № 257н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее- приказ Минфина России № 258н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее- приказ Минфина России № 259н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее- приказ Минфина России № 260н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее- приказ Минфина России № 52н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее- приказ Минфина России № 49);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08 июня 2018 г. № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, и в структуре и принципах назначения»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы ведения бухгалтерского учета государственного органа, подготовки бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, от-

четности во внебюджетные фонды.

1.5. Все приложения к Учетной политике, раскрывающие особенности ее применения, являются неотъемлемой частью Учетной политики и обязательны для применения. Иные распорядительные документы не должны противоречить настоящей Учетной политике.

1.6. В случаях внесения изменений и дополнений в нормативные акты, регулирующие порядок организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности, Учетная политика может корректироваться путем издания отдельных приказов.

## 2. Организация бухгалтерского учета.

2.1. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением (бухгалтерией) учреждения, возглавляемым главным бухгалтером.

2.2. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, предоставление полной и достоверной отчетности.

2.3. Бухгалтерский учет денежных средств, имущества, обязательств, фактов финансово- хозяйственных операций ведется в валюте Российской Федерации- в рублях. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. При поступлении документов на иностранных языках построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется при необходимости с использованием информационной системы [www.google.ru](http://www.google.ru). В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация.

2.4. Бухгалтерский учет ведется с использованием метода начисления, согласно которому результаты операций признаются в бухгалтерском учете по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций денежные средства.

2.5. Формирование первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам рабочего плана счетов, осуществляется с применением автоматизированной системы «1С: Предприятие 8.3.», «Интер- заработная плата». Сводная бухгалтерская (финансовая) отчетность с использованием «Свод- Смарт».

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- работа в программе АЦК-Финансы. Интернет- клиент;
- размещение о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

2.7. Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с приказом Минфина России № 157н и типовыми проектными решениями по комплексной автоматизации бухгалтерского учета.

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы данных;
- по итогам отчетного года после сдачи годовой отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель, который хранится в сейфе бухгалтерии;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки.

2.9. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Доначисления или снятия начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»

2.10. Главную книгу формировать ежемесячно, распечатывать и подписывать главным бухгалтером раз в год. По завершении финансового года главная книга нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью Учреждения.

2.11. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений.

Представление налоговой и иной отчетности осуществляется в соответствии с установленными нормативными документами сроки.

2.12. Учреждение обеспечивает хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность, сформированные в дела, в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 в течение следующих сроков:

- годовую отчетность- постоянно;
- квартальную отчетность- не менее пяти лет;
- лицевые счета по заработной плате- не менее 75 лет;
- остальные документы- не менее пяти лет.

Сроки хранения утверждены в номенклатуре дел.

2.13. Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

2.14. Образцы подписей руководителя и главного бухгалтера (других лиц, имеющих право на подписание финансовых документов) и оттиск печати указаны на карточке с образцами подписей и оттиска печати. Лица с правом подписи указаны в приложении № 2.

2.15. Порядок составления, утверждения и ведения планов ФХД, в Учреждении осуществляется в соответствии с приказом министерства социальной защиты населения Амурской области.

### 3. Рабочий план счетов бюджетного учета.

3.1. Бухгалтерский учет объектов учета ведется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета согласно Приложению № 1 к Учетной политике и используемой корреспонденцией счетов в соответствии с Приказом Минфина России № 157н.

3.2. Бухгалтерский учет ведется отдельно по коду финансового обеспечения (КВФО) в разрезе источника финансового обеспечения (ИФО):

- 2- предпринимательская и иная приносящая доход деятельность (собственные доходы);
- 3- средства во временном распоряжении;
- 4- субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5- субсидии на иные цели.

Порядок учета денежных средств в виде гранта приведен в приложении № 9.

3.3. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные приказом Минфина России № 157н (Приложение № 1).

3.4. Рабочий план счетов, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования учетной политики субъектом учета, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период).

### 4. Первичные учетные документы и регистры бюджетного учета.

4.1. Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные учетные документы, фиксирующие факт хозяйственной жизни,

а также бухгалтерские расчеты (справки).

4.2. Формы первичных учетных документов, периодичность и порядок составления которых определяются приказом Минфина России № 157н, приказом Минфина России № 256н, приказом Минфина России № 52н, настоящей Учетной политикой предназначены для сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств Учреждения, а также о фактах хозяйственной жизни, изменяющих указанные активы и обязательства.

4.3. При оформлении фактов хозяйственной жизни, для которых приказом Минфина России № 52н формы учетных документов не предусмотрены, применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Учреждением.

4.4. Операций, для которых отсутствуют унифицированные формы первичных учетных документов, оформляются в соответствии с требованиями пункта 2 статьи 9 Федерального закона № 402-ФЗ самостоятельно разработанными формами с обязательным указанием реквизитов:

наименование документа;

дата составления документа;

наименование субъекта учета, от имени которого составлен документ;

содержание факта хозяйственной жизни;

величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

наименование должностей лиц, совершивших сделку, операцию, и ответственных за правильность ее оформления, либо наименование должностей лиц, ответственных за правильность оформления свершившегося события;

подписи указанных лиц с их расшифровкой или иные реквизиты, необходимые для идентификации этих лиц.

4.5. В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций (результатов операций) уполномоченное на это лицо формирует первичный учетный документ в момент совершения хозяйственной операции, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции.

4.6. Первичный (сводный) учетный документ принимается к учету по дате, указанной в качестве его реквизита.

4.7. Все первичные документы проверяются на правильность оформления: соответствие форм, полноты содержания, заполнение всех предусмотренных реквизитов, наличие подписей лиц, ответственных за их составление и утверждение, и их расшифровок. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к учету.

4.8. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

4.9. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета не несет ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов по свершившимся фактам хозяйственной жизни.

4.10. Принятие к бюджетному учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бюджетному учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи «Исправленному верить» («Исправлено») и даты внесения исправлений.

4.11. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета. Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бюджетного учета в регистрах бюджетного учета, а также отражение мнимых (т.е. несуществующих) и притворных (т.е. объектов, отраженных в бухгалтерском учете вместо другого объекта с целью прикрыть его) объектов бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет ведется с применением учетных регистров с использованием форм, предусмотренных Приказом Минфина России № 52н.

4.12. 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.

4.13. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета:

а) Журналы операций (далее - Журналы операций):

- журнал операций по счету «Касса» № 1;
- журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;
- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;
- журнал операций расчетов по оплате труда № 6;
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;
- журнал по прочим операциям № 8;
- журнал по санкционированию № 9.

Журналы операций формировать на основе первичных учетных документов и распечатывать ежемесячно.

б) Главная книга.

Главную книгу формировать ежемесячно, распечатывать и подписывать главным бухгалтером раз в год. По завершении финансового года глав-



ная книга нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью Учреждения.

4.14. 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.

4.15. Регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование регистра;
- наименование субъекта учета, составившего регистр;
- дата начала и окончания ведения регистра или период, за который он составлен;
- хронологическая или систематическая группировка объектов учета;
- величина денежного или натурального измерения объектов учета, единицы измерения;
- наименование должностей сотрудников, ответственных за ведение регистра;
- подписи ответственных лиц с расшифровкой подписи.

4.16. Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях или в виде электронного документа с использованием электронной подписи.

4.17. Порядок представления и обработки первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета определен Графиком документооборота финансово- хозяйственной документации (Приложение № 3).

## 5. Порядок учета событий после отчетной даты.

5.1. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности организации и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

Данными событиями считать:

- изменение кадастровой стоимости земельного участка;
- возникновение права на недвижимое имущество после регистрации;
- оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом снижении их стоимости;
- получение от страховой организации возмещения за страховой случай, произошедший в отчетном периоде;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут к искажению бухгалтерской отчетности;

• крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием нефинансовых активов;

пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

5.2. Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности организации. Существенность события после отчетной даты определяется Учреждением исходя из общих требований к бухгалтерской отчетности.

5.3. При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода в соответствии с настоящим пунктом.

5.4. В случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов, информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в бухгалтерской отчетности (текстовой части пояснительной записки).

5.5. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты изложен в Приложении № 4 к Учетной политике.

## 6. Инвентаризация имущества и обязательств.

6.1. В целях обеспечения достоверности отчетных данных Учреждения проводится инвентаризация активов и обязательств в соответствии с требованиями статьи 11 Федерального закона № 402-ФЗ.

6.2. При проведении инвентаризации активов и обязательств Учреждения действуют правила проведения инвентаризации, установленные Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49.

6.3. Порядок и сроки проведения инвентаризации изложен в Положении о проведении инвентаризации активов и обязательств согласно Приложению № 5.

6.4. Материально ответственные лица Учреждения назначаются приказом руководителя.

6.5. В соответствии с Положением о проведении инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств создана постоянно действующая инвентаризационная комиссия (далее- Комиссия), которую возглавляет председатель.

6.6. Неучтенные объекты НФА, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к бухгалтерскому учету по их

текущей оценочной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к учету.

6.7. При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта НФА используются следующие методы оценки:

по данным о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;

по сведениям об уровне цен, имеющимся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе;

по экспертным заключениям о стоимости отдельных (аналогичных) объектов НФА.

## 7. Учет основных средств.

7.1. К основным средствам относятся материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования Учреждением на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных полномочий (функций), а также для управленческих нужд.

7.2. Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче по договору аренды (имущественного найма) либо по договору возмездного или безвозмездного пользования в рамках арендных отношений по операционной аренде, с учетом требований СГС «Аренда».

7.3. К основным средствам не относятся:

непроизведенные активы;

имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну, за исключением объектов, в отношении которых Учреждение обладает правом пользования по договорам финансовой аренды (правом безвозмездного бессрочного пользования);

объекты незавершенного строительства, числящиеся в составе капитальных вложений;

биологические активы;

материальные ценности, относящиеся к материальным запасам в соответствии с пунктом 99 Приказом Минфина России № 157н.

7.4. Группа основных средств- совокупность активов, являющихся основными средствами, выделяемыми для целей бухгалтерского учета, инфор-

мация по которым раскрывается в бухгалтерской отчетности обобщенным показателем.

Группами основных средств являются:

- жилые помещения;
- нежилые помещения (здания и сооружения);
- инвестиционная недвижимость;
- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;
- основные средства, не включенные в другие группы.

7.5. Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств (далее- объект основных средств) при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить (далее- критерии признания объекта основных средств).

7.6. Операции по поступлению (принятию к учету) объектов основных средств, в рамках приобретения имущества на государственные нужды, оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных документов поставщика (универсальных передаточных документов, товарных накладных, актов, государственных контрактов) и актов, оформленных постоянно действующей комиссией по приемке и списанию нефинансовых активов.

Безвозмездно полученные, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций учитывается по оценочной стоимости на дату отражения в бухгалтерском учете. Формирование текущей оценочной стоимости производится на основе цены, действующей на дату отражения безвозмездно полученного имущества в бухгалтерском учете, на данный или аналогичный вид имущества.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения. В случае, если объект основных средств, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости, оценка его первоначальной стоимости производится согласно остаточной стоимости переданного взамен актива. Если сведения об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, субъектом учета отражается приобретенный путем такой не-

обменной операции актив в составе основных средств в условной оценке, равной одному рублю.

В случае если фактические затраты связаны с приобретением нескольких видов объектов основных средств, распределение затрат по объектам основных средств производится пропорционально их стоимости. В случае если информация о совершенных затратах, связанных с приобретением основных средств, появилась после их оприходования и ввода в эксплуатацию, сумма этих затрат учитывается на счетах расходов.

7.7. Для организации учета и обеспечения сохранности объектов основных средств каждому объекту основных средств, а также объекту движимого имущества стоимостью свыше 10 000 рублей 00 копеек включительно за единицу, независимо от того, находится он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер., состоящий не более чем из десяти знаков

1-й разряд- код вида деятельности

2-4-й разряды- код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета

5-6-й разряды- код группы и вида синтетического Плана счетов бухгалтерского учета

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

В случае наличия у одного объекта нескольких частей, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом путем нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Допускается при невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, применять его только при отражении в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения его на объект основного средства. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Когда объект является сложным, т.е. включает те или иные обособленные элементы, составляющие вместе с ним одно целое, на каждом таком элементе должен быть обозначен тот же инвентарный номер, что на основном, объединяющем их объекте.

Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского

классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 г. № 359.

7.8. Вновь приобретенные персональные компьютеры, включая системный блок, монитор, клавиатуру, мышь принимаются на баланс как один общий конструктивно обособленный объект.

Учитывая быстрое моральное старение и выход из строя комплектующих системного блока, монитора, вызывающих их частые замены, затраты на приобретение материнских плат, жестких дисков, дисководов, элементов блоков питания, магнитных и оптических носителей информации, в том числе USB- флеш- накопителей (объемом памяти до 32 Гб, независимо от стоимости), относятся к расходам на приобретение прочих материальных запасов, их учет осуществляется в порядке, установленном для запасных частей к машинам и оборудованию.

7.9. Аналитический учет основных средств ведется в инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0504031). Учет основных средств осуществляется по материально ответственным лицам.

7.10. При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств, данную информацию необходимо отразить в инвентарной карточке для использования в дальнейшем при оформлении модернизации, частичной ликвидации объекта, а также принятия к учету запчастей, полученных в результате модернизации объекта.

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

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется исходя из:

- информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно Классификации основных средств, в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп, в десятую амортизационную группу- исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072;

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии в законодательстве Российской Федерации норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. В случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя- на основании решения комиссии по приемке и списанию нефинансовых активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;

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

7.12. Основные средства стоимостью на дату принятия к бюджетному учету до 10 000 рублей 00 копеек включительно, за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда, введенных в эксплуатацию, подлежат учету по наименованиям и количеству, материально ответственным лицам на забалансовом счете 21 «Основные средства, стоимостью до 10 000 рублей 00 копеек включительно, в эксплуатации».

Объекты основных средств до 10 000 рублей включительно подлежат обязательной инвентаризации.

Выбытие объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом счете 21, отражается на основании решения комиссии, оформленных актами приема- передачи, актами о списании. При этом бухгалтерские записи делаются с указанием той стоимости, по которой объекты ранее принимались к забалансовому учету.

7.13. Имущество, полученное в безвозмездное пользование, учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

7.14. Начисление амортизации производится линейным способом.

В течение отчетного года начисление амортизации осуществляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

На объекты недвижимого имущества при принятии объекта к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта, на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

На объекты движимого имущества и объекты нематериальных активов стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

На объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется.

Амортизация может начисляться самостоятельно на структурную часть объекта основных средств отдельно от иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта единый объект основных средств. Для начисления амортизации частей, составляющих объект, общая стоимость объекта основных средств распределяется между его структурными частями.

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

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

7.15. Переоценка объектов основных средств проводится в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации. При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается одним из следующих способов, закрепляемых субъектом учета в учетной политике:

а) пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки;

б) накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соот-



ветствующих балансовых счетов учета основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки указанным способом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

7.16. Доходы, получаемые от выбытия основных средств, принимаются к учету по справедливой стоимости.

7.17. Разборка и демонтаж основных средств до согласования списания не допускается.

Передача основных средств, приобретаемых по централизованным закупкам, на баланс иных государственных (муниципальных) учреждений осуществляется по балансовой стоимости объектов, с одновременной передачей суммы начисленной на объекты амортизации.

Отражение в бухгалтерском учете операций по передаче (получению) объектов имущества, приобретенного по централизованным закупкам, осуществляется на основании надлежаще оформленных извещений (ф. 0504805) и прилагаемых к ним актов о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.

7.18. К реконструкции объектов основных средств относится изменение их параметров, составных частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения. Реконструкция и модернизация основных средств приводят к увеличению их балансовой стоимости.

Основанием для записей в аналитическом регистре по учету затрат на реконструкцию и модернизацию объектов основных средств служат акты приемки выполненных работ (КС-2), справка о стоимости выполненных работ (КС-3).

Увеличение стоимости объектов основных средств в бухгалтерском учете осуществляется на основании решения комиссии, оформленного актом ввода в эксплуатацию реконструированного, модернизированного объекта.

После проведенной реконструкции основных средств комиссия пересматривает срок его полезного использования.

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

Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользователь-

ских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

Результат работ по ремонту основных средств подлежит отражению в Инвентарной карточке объекта без отражения на счетах бухгалтерского учета.

В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

Затраты по замене части объекта ОС при проведении капремонта капитализируются. При этом стоимость объекта ОС уменьшается на стоимость заменяемых частей необходимо установить группы ОС, в отношении которых применяются положения этого пункта п. 27 ФС порядок определения стоимости заменяемой части объекта ОС по инвентарным объектам, приобретенным до перехода на Стандарт п.50 Приказа Минфина России № 256н.

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

## 8. Учет нематериальных активов.

8.1. Отражение в бухгалтерском учете Учреждения операций по поступлению объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения комиссии по приемке и списанию нефинансовых активов, оформленного соответствующим первичным учетным документом, предусмотренным для учета основных средств, с указанием срока его полезного использования.

8.2. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бюджетному учету и начисления амортизации определяется комиссией по приемке и списанию нефинансовых активов, исходя из:

срока действия прав Учреждения на результат интеллектуальной деятельности;

срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

ожидаемого срока использования актива, в течение которого Учреждение (территориальный орган Учреждения) предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.3. Отражение в учете операций, связанных с получением права использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.4. Учет операций по поступлению объектов нематериальных активов ведется:

в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071) в части операций принятия к учету объектов нематериальных активов по сформированной первоначальной стоимости, операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости нематериальных активов на сумму фактических затрат по их модернизации;

в журнале по прочим операциям- по иным операциям поступления объектов нематериальных активов.

8.5. Первоначальная стоимость нематериального актива в целях принятия к бухгалтерскому учету формируется на основании решения комиссии по приемке и списанию нефинансовых активов в соответствии с требованиями пункта 62 приказа Минфина России № 157н.

8.6. Нематериальные активы, полученные в пользование, учитываются на забалансовом счете 01 по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в лицензионном договоре.

8.7. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета. Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета. Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются

8.8. Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0504031).

8.9. Погашение стоимости нематериальных активов производится по мере начисления амортизации линейным способом в соответствии со сроком полезного использования.

8.10. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета пяти лет.

8.11. Переоценка нематериальных активов проводится в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с приказом Учреждения.

8.12. Отражение в бухгалтерском учете выбытия нематериального актива производится на основании решения комиссии по приемке и списанию нефинансовых активов в случаях:

- прекращения срока действия исключительного права Учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;
- передачи по договору Учреждение 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.

8.13. Учет операций по выбытию и перемещению объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071).

8.14. Безвозмездное получение объекта нематериального актива при внутриведомственной передаче отражается в бухгалтерском учете с использованием счета 30404 «Внутриведомственные расчеты по приобретению нематериальных активов». Полученный объект нематериальных активов принимается к бухгалтерскому учету по сформированной балансовой стоимости с одновременным отражением суммы ранее начисленной амортизации в порядке установленным пунктом 29 Приказа Минфина России № 157н.

Учет неисключительных прав.

- Программное обеспечение, полученное в пользование на условиях простой (неисключительной) лицензии, необходимо учитывать на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

- Полученный объект учитывается на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества или права его пользования) по стоимости, указанной передающей стороной.

- По каждому объекту должна быть открыта Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

- Затраты на приобретение неисключительного права пользования программным обеспечением, срок действия которого не превышает 12 месяцев, относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года. В бюджетном учете необходимо отразить следующие корреспонденции счетов:

Содержание операций	Дебет	Кредит	примечание
Отражены расходы на приобретение программы	0 401 20 226	0 302 26 730	

Принято неисключительное право на использование программы на забалансовый учет	01		
Оплачена программа	0 302 26 830	0 304 05 226	
По окончании срока действия лицензионного договора			
Списана стоимость неисключительного права на программное обеспечение с забалансового счета		01	

- Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) в порядке, устанавливаемом учреждением (равномерно, пропорционально объему продукции (работ, услуг) и др.), в течение периода, к которому они относятся.

В бюджетном учете необходимо отразить следующие корреспонденции счетов:

Содержание операций	Дебет	Кредит	Примечание
Отражены расходы будущих периодов на право пользования программой	0 401 50 000	0 302 26 730	
Оплачена программа	0 302 26 830	0 304 05 226	
Принято неисключительное право на использование программы на забалансовый учет	01		
Ежемесячно в период действия лицензионного договора			
Отнесены расходы будущих периодов на финансовый результат текущего года (XX руб. / 24 мес.)	0 401 20 226	0 401 50 000	
По окончании срока действия лицензионного договора			
Списана стоимость неисключительного права на программное обеспечение с забалансового счета		01	

## 9. Учет произведенных активов.

9.1. К произведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за Учреждением, используемые им в процессе своей деятельности.

9.2. Отражение в учете Учреждения операций, связанных с получением (предоставлением) прав временного использования объектов произведенных активов, на балансовых счетах учета произведенных активов не осуществляется, а подлежит отражению на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

9.3. Земельные участки, используемые на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 10300 «Произведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком по их кадастровой стоимости.

9.4. Единицей бухгалтерского учета произведенных активов является инвентарный объект.

9.5. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту произведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета. Инвентарный номер, присвоенный объекту произведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета.

9.6. Аналитический учет объектов произведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0504031).

9.7. Учет операций по поступлению объектов произведенных активов ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций по принятию к учету объектов произведенных активов по сформированной первоначальной стоимости;

в Журнале по прочим операциям- по иным операциям поступления объектов произведенных активов.

## 10. Учет материальных запасов.

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

10.2. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

10.3. В составе прочих материальных запасов (расходных материалов для оргтехники) учитываются- дискеты, картриджи, кабели, переходники, USB- флеш- накопители (объемом памяти до 32 Гб, независимо от стоимости) и другие соответствующие товары.

10.4. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости приобретения, уплаченной в соответствии с договором поставщику. Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признаются: суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу); суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей; вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора; суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки.

10.5. Затраты, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов и относимые на увеличение их стоимости, распределяются согласно стоимости приобретенных (полученных) материальных ценностей.

10.6. В фактическую стоимость материальных запасов не включаются суммы общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением материальных запасов.

10.7. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

10.8. Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бюджетному учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных приказом Учреждения.

10.9. Неучтенные объекты материальных запасов, выявленные при проведении инвентаризации, принимаются к бюджетному учету по их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету. Первоначальной (фактической) стоимостью материальных запасов, принимаемых к учету по результатам инвентаризации, признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бюджетному учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с доставкой и приведением их в состояние, пригодное для использования. Определение текущей рыночной стоимости в целях принятия к бюджетному учету материальных запасов производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем. При определении текущей рыночной стоимости в целях принятия к бюджетному учету материальных запасов используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе.

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

10.11. Материальные запасы, имеющие нормативный срок службы, выданные в личное пользование сотрудникам отражаются в учете на забалансовом счете 27 «Материальные запасы, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

10.12. Учет материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием, ведется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» по фактической стоимости. Аналитический учет по счету ведется в разрезе транспортных средств и материально-ответственных лиц.

Учету на забалансовом счете подлежат следующие запчасти и комплектующие: двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки, автосигнализация, домкрат, диски литые. При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

10.13. Списание материальных запасов производится на основании надлежаще оформленных первичных (сводных) учетных документов (накладной Акта о списании материальных запасов (код формы 0504230).

10.14. Выданные в эксплуатацию материальные запасы для текущих нужд списываются на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на хозяйственные нужды. Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

10.15. При списании горюче-смазочных материалов (далее- ГСМ) применяются:

- нормы разработанные самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных Распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008г. № АМ-23-р;

- собственные нормы, разработанные на основе фактических замеров использования топлива;

- разработанные специализированной организацией.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, составляемых и предоставляемых в бухгалтерию ежедневно, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом по учреждению.

## 11. Учет вложений в нефинансовые активы.

11.1. Вложения (инвестиции) в объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному учету в объеме фактических затрат Учреждения 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.



11.2. Аналитический учет вложений в основные средства и нематериальные активы ведется в Многографной карточке в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому (изготавливаемому, создаваемому) объекту.

11.3. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в Многографной карточке в разрезе видов (кодов) затрат по каждой единице приобретаемых (изготавливаемых, создаваемых) объектов.

11.4. Учет операций по формированию фактических вложений ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов, Журнале операций расчетов с подотчетными лицами. Учет операций по движению вложений в нефинансовые активы ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

## 12. Учета кассовых операций, денежных документов, бланков строгой отчетности

12.1. Учет кассовых операций с наличными деньгами осуществляется в соответствии с Указанием Банка России № 3210-У; пунктами 169-172 приказа Минфина России № 157н, и п 70 приказа Минфина России от 23 декабря 2010 года N 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению».

12.2. Кассовые операции ведутся в кассе бухгалтером учреждения.

12.3. С бухгалтером заключается договор о полной материальной ответственности. На период временного отсутствия материально ответственного лица (кассира) осуществляется передача назначенному материально ответственному лицу по результатам проведения инвентаризации.

12.4. Оформление и регистрация приходных (ф. 0310001) и расходных (ф. 0310002) кассовых ордеров осуществляется с применением средств вычислительной техники с формированием листов кассовой книги и вкладных листов кассовой книги (ф.0504514).

12.5. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляются приходными и расходными кассовыми ордерами с оформлением на них записи «Фондовый».

12.6. Поступление и выбытие наличных денежных средств и денежных документов отражаются на отдельных листах одной кассовой книги, пронумерованных сплошным порядком. На листах кассовой книги, отражающих операции с денежными документами, проставляется запись «Фондовый». Распечатанные на бумажном носителе, пронумерованные листы кассовой книги брошюруются один раз в календарный год и оформляются в соответствии с Указанием Банка России № 3210-У.

12.7. К денежным документам относятся: оплаченные талоны на ГСМ, проездные билеты, марки, маркированные конверты.

12.8. Приказом руководителя в начале финансового года устанавливается максимально допустимая сумма наличных денег, которая может храниться в месте для проведения кассовых операций после выведения в кассовой книге суммы остатка наличных денег на конец рабочего дня (далее - лимит остатка наличных денег).

12.9. Проверки фактического наличия денежных средств в кассе проводится при инвентаризации кассы (один раз в квартал), при передаче денежных средств работнику, временно замещающему кассира, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.10. Учет операций по движению наличных денежных средств ведется в Журнале операций по счету «Касса», по денежным документам - в журнале по прочим операциям.

### 13. Учет бланков строгой отчетности.

13.1. К бланкам строгой отчетности относить бланки:

- трудовых книжек и вкладышей к ним, маркированные конверты - ответственный за учет, хранение и выдачу специалист отдела кадров;
- доверенности на получение материальных ценностей, квитанции (форма по ОКУД 0504510), талоны на ГСМ - ответственный за учет, хранение и выдачу главный бухгалтер.

13.2. Приобретение бланков строгой отчетности производится по фактической стоимости. Отражение в учете поступления бланков (при их приобретении) производится на основании документов поставщика: УПД, накладных, актов выполненных работ (на изготовление бланков).

13.3. Приобретенные бланки строгой отчетности, находящиеся на хранении и выдаваемые под отчет, учитываются в условной оценке один рубль за один бланк на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности. Аналитический учет по счету 03 «Бланки строгой отчетности» ведется по каждому виду.

13.4. Списание израсходованных и испорченных бланков строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816), который подписывается членами постоянно действующей комиссии и утверждается руководителем Учреждения и или его заместителем.

13.5. Инвентаризация бланков строгой отчетности проводится ежеквартально.

### 14. Учет расчетов с подотчетными лицами.

14.1. Денежные средства и денежные документы выдаются под отчет работникам Учреждения (далее - подотчетные лица) на основании заявления работника и приказа руководителя учреждения. Основанием для выплаты денежных средств на командировочные расходы служит приказ о направлении в командировку.

Денежные средства на командировочные расходы и под отчет производится путем их перечисления на заработную карту подотчетного лица.

14.2. Денежные средства под отчет выдаются только сотрудникам Учреждения (Приложение № 7) и расходуются строго по целевому назначению, предусмотренному при их выплате.

14.3. Выдача денежных средств под отчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу или если срок отчета за ранее выданный аванс не наступил (при продлении командировки, если новая командировка началась ранее трех дней по возвращении из прежней (или перерыв между командировками пришелся на выходные, праздничные дни).

14.4. В исключительных случаях сотрудникам разрешается использовать личные денежные средства на иные расходы, связанные с приобретением товаров, работ (услуг) для Учреждения при нахождении в командировках. Израсходованные на эти цели средства возмещаются работнику после предоставления авансового отчета и оправдательных документов.

14.5. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок не более трех рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение одного рабочего дня.

14.6. Работники, получившие денежные средства под отчет на командировочные расходы обязаны в течение трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы подотчетные суммы, или со дня выхода на работу предоставить авансовый отчет об израсходованных суммах, с прилагаемыми подтверждающими документами. По денежным документам авансовый отчет предоставляется в течение 3 рабочих дня по окончании отчетного месяца.

14.7. В исключительных случаях срок предоставления авансового отчета может быть продлен на основании служебной записки работника с указанием причин, согласованной уполномоченным лицом.

14.8. Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения им в кассу неиспользованных подотчетных средств, служит утвержденный руководителем авансовый отчет и прилагаемые к нему документы.

14.9. Возмещение командировочных расходов осуществляется в следующих размерах:

- оплата суточных в Амурской области- 200 рублей; в городах Москва и Санкт Петербург- 400 рублей; на остальной территории Российской Федерации- 300 рублей.

-расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно- в размере фактических расходов.

- расходы по найму жилого помещения, подтвержденные документально, возмещают в размере фактических расходов, но не более 550 рублей в сутки, расходы по бронированию жилого помещения- в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы- 12 рублей в сутки.

14.10. Возмещение расходов на служебные командировки превышающие вышеперечисленные размеры производится по фактическим расходам за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

14.11. В случае, когда Авансовый отчет не представлен работником в установленный срок или остаток неиспользованного аванса не возвращен им в кассу, данная задолженность может быть удержана из заработной платы работника (ч. 2 ст. 137 ТК РФ).

14.12. Решение об удержании принимается руководителем Учреждения не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, и при условии, что работник не оспаривает оснований и размеров удержания (ч. 3 ст. 137 ТК РФ).

14.13. Авансовый отчет (ф. 0504505) составляется подотчетным лицом на основании пронумерованных им в порядке отчетности первичных документов, подтверждающих произведенные расходы с учетом требований нормативных актов, в том числе, о размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, а также, требований к составу и реквизитам первичных учетных документов. Авансовые отчеты с приложенными к нему документами утверждаются руководителем.

14.14. Передача выданных под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

14.15. Учет операций с подотчетными лицами ведется в журнале операций расчетов с подотчетными лицами на основании утвержденных авансовых отчетов в разрезе подотчетных лиц, с указанием фамилии и инициалов подотчетного лица, сумм, выданных под отчет.

14.15. Организация служебных командировок осуществляется в соответствии с Положением об организации в Учреждении служебных командировок согласно Приложению № 8.

## 15. Учет денежных средств и принятых обязательств

15.1. Учреждение осуществляет операции с денежными средствами на счетах (в российских рублях), открытых в министерстве финансов Амурской области.

15.2. Учреждение в течение текущего финансового года принимают бюджетные обязательства в пределах показателей, утвержденных на текущий финансовый год в плане финансово- хозяйственной деятельности.

15.3. Исполнение бюджета по расходам получателями бюджетных средств осуществляется в порядке, установленном Минфином России, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

15.5. К принимаемым обязательствам текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (кон-

курс, аукцион, запросы котировок и предложений). К отложенным бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, на ремонт основных средств и т.д.).

15.6. Порядок принятия обязательств (принятых, принимаемых, отложенных):

при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат- в объеме фактически начисленных лимитов обязательств (далее- ЛБО) за текущий месяц и отражаются в учете на основании заключенных трудовых договоров по должностям;

при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

при расчетах с подотчетными лицами на основании приказов о командировании и произведенных расходов по принятому авансовому отчету и отражаются в бюджетном учете на дату утверждения авансового отчета;

по подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды, на дату утверждения авансового отчета;

при заключении государственных контрактов (договоров) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) в размере стоимости государственного контракта (договора) при поступлении договорной документации и отражаются в бюджетном учете в день подписания соответствующих контрактов (договоров);

по начисленным налогам и сборам на основании налоговых деклараций в момент образования кредиторской задолженности, по уплате членских взносов в международные организации на основании документов (счетов, писем и др.), представленных международными организациями в рублевом эквиваленте по официальному курсу Банка России, установленному на дату оплаты.

15.7. Денежные обязательства принимаются в пределах доведенных бюджетных обязательств:

при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат- на основании платежной ведомости при начислении аванса и расчетно- платежной ведомости при начислении заработной платы и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на основании расчетно-платежной ведомости и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

при расчетах с подотчетными лицами на основании приказов о командировании и проведенных расходов по принятому авансовому отчету отражаются в бюджетном учете на дату утверждения авансового отчета;

по подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды, на дату утверждения авансового отчета;

при получении документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приема-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказание услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура) и учитываются по дате постановки на учет в органе, организующем исполнение федерального бюджета;

по начисленным налогам и сборам на основании налоговых деклараций в момент образования кредиторской задолженности.

15.8. Бухгалтерский учет операций с субсидиями на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидий на иные цели осуществляется согласно выпискам из лицевых счетов, открытых в министерстве финансов Амурской области, заявок на кассовый расход и иных аналогичных документов, установленных законодательством Российской Федерации.

15.9. Учет расчетов по выданным авансам и принятым обязательствам осуществляется на основании государственных контрактов, договоров, счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ и оказанных услуг, товарных накладных, актов приемки-передачи и других учетных документов, подтверждающих принятие обязательств, а также их исполнение. Первичные расчетные документы (счета, счета-фактуры, расшифровки, детализация счетов и другие) прилагаются к журналу операций расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками.

15.10. Авансовые платежи по принятым обязательствам производятся в размере, не превышающем ограничений, предусмотренных нормативным актом Законодательного Собрания Амурской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

15.11. Оплата работ и услуг за декабрь текущего года производится в декабре, согласно полученным первичным расчетным документам контрагентов, при наличии данного условия в государственном контракте (договоре).

15.12. Первичные расчетные документы, представленные по фактам хозяйственной жизни, произошедшим в предыдущем (отчетном) финансовом году принимаются к учету и отражаются в бухгалтерских учетных регистрах за декабрь предыдущего (отчетного) года в случае их получения до 25 января (включительно) следующего финансового года. Документы, представленные за выполненные работы (оказанные услуги) в декабре отчетного года после выше установленного срока, принимаются к учету в текущем году.

15.13. Учет расчетов за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе контрагентов. Учет операций по исполнению денежных обязательств осуществляется в журнале операций с безналичными денежными средствами.

## 16. Учет расчетов по дебиторской и кредиторской задолженности.

16.1. Списание дебиторской и кредиторской задолженности с балансовых счетов по доходам и расходам бюджета производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.2. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и о ее списании (восстановлении) принимается в соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядком принятия Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций и ее территориальными органами решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, утвержденным приказом Учреждения.

16.3. Списание задолженности осуществляется по каждому обязательству.

16.4. Списание с балансовых счетов задолженности производится в случае ее признания безнадежной к взысканию и (или) по истечению срока исковой давности.

16.5. Срок исковой давности исчисляется в соответствии с главой 12 Гражданского кодекса Российской Федерации и составляет три года.

Документами, подтверждающими истечение срока исковой давности являются первичные учетные документы (договоры, акты, счета, платежные документы, выписки из лицевых счетов и иные документы).

16.6. Первичным учетным документом, в котором отражается списание задолженности с балансовых счетов является бухгалтерская справка. Задолженность списывается на финансовый результат текущего финансового года.

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

16.8. При наличии оснований возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, задолженность подлежит учету на забалансовых счетах в течение срока исковой давности.

16.9. Списанная с балансовых счетов дебиторская задолженность учитывается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение установленного срока. Операция принятия к учету списанной задолженности отражается по дебету забалансового счета 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Аналитический учет по забалансовому счету 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» ведется в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам) с указанием полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

Списание или восстановление задолженности с забалансового счета производится бухгалтерской записью по кредиту счета 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

16.10. Списанная с балансовых счетов кредиторская задолженность учитывается на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» для наблюдения в течение срока исковой давности (три года) в сумме задолженности, списанной с балансового учета. Операция принятия к учету списанной кредиторской задолженности отражается по дебету счета 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами».

Аналитический учет по забалансовому счету 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» ведется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учитывалась задолженность по кредиторам, с указанием полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора.

Списание или восстановление задолженности с забалансового счета производится бухгалтерской записью по кредиту счета 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами».

16.11. При возобновлении процедуры взыскания задолженности или поступлении средств в погашение задолженности, операция по восстановлению задолженности на балансовых счетах отражается на дату возобновления взыскания или на дату зачисления указанных поступлений.

16.12. Решение о списании задолженности с учета принимается постоянно действующей комиссией. Основанием для списания задолженности с балансового и забалансового учета является акт соответствующей комиссии, утвержденный руководителем.

## 17. Формирование и использование резервов предстоящих расходов

17.1. Формирование резерва предстоящих расходов формируется Учреждением (территориальным органом) на оплату отпусков и по претензионным требованиям и искам.

17.2. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется один раз в год не позднее 31 декабря текущего года, исходя из данных количества дней неиспользован-



ного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой, включая суммы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

17.3. Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется следующим образом.

Расчет производится персонафицированно по каждому сотруднику:

Резерв отпусков = К x ЗП, где

К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

ЗП - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Резерв стр.взн. = Резерв отпусков x С, где

С - ставка страховых взносов.

17.4. Уточнение ранее сформированного резерва на оплату отпусков производится один раз в конце года.

## 18. Учет расходов будущих периодов

18.1. В соответствии с пунктом 302 приказа Минфина России № 157н счет 40150 «Расходы будущих периодов» предназначен для учета сумм расходов, начисленных Учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

18.2. Аналитический учет ведется для каждого вида расхода: «Расходы, связанные со страхованием гражданской ответственности», «Расходы на приобретение программного обеспечения (неисключительные права) и др.

18.3. Затраты, произведенные в отчетном периоде (текущем финансовом году), но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета 40150 как расходы будущих периодов на основании первичных (сводных) учетных документов по соответствующим операциям и объектам учета. В следующем финансовом периоде подлежат отнесению на финансовый результат 40120 по кредиту счета 40150 равномерно, пропорционально объему выполненных работ (оказанных услуг) в течение периода, к которому они относятся.

## 19. Учет на забалансовых счетах

19.1. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе без применения метода двойной записи, факты хозяйственной жизни отражаются в виде увеличения или уменьшения показателя соответствующего забалансового счета.

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

## 20. Учет расчетов по оплате труда

20.1. Учет операций по начислению заработной платы сотрудникам Учреждения, оплаты труда, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, компенсационных выплат гражданам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста, вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера, а также операций по налоговым расчетам на доходы физических лиц и страховым взносам в государственные внебюджетные фонды производится в журнале операций расчетов по оплате труда и журнале по прочим операциям. Учет ведется в разрезе физических лиц. Суммы указанных начислений доводятся до физических лиц информационным Расчетным листком.

20.2. Основание для отражения операций расчетов по оплате труда являются следующие первичные учетные документы: табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421), приказы по кадрам, документы на право получения государственных пособий, выплат, компенсаций, договоры гражданско-правового характера и акты об их выполнении, расчетные ведомости (ф. 0504402), платежные ведомости (ф. 0504403), приходные и расходные кассовые ордера.

20.3. Заполненный Табель (ф. 0504421), подписанный ответственными должностными лицами, представляется для проведения расчетов в бухгалтерию в сроки, установленные Графиком документооборота. При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля, факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа о направлении работника в командировку, приказа о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), лицо, ответственное за составление Табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель, составленный с учетом изменений в порядке и сроки, предусмотренные Графиком документооборота. Данные корректирующего Табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

20.4. Перечисление заработной платы сотрудникам Учреждения осуществляется на счета работников в банке, в том числе на счета банковских (зарплатных) карт в сроки установленные коллективным договором. Перечисление заработной платы на банковские карты работников осуществляется только с использованием национальных платежных инструментов - на банковские карты «Мир».

20.5. Выплата за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно, в соответствии с нормативными актами Минфина

России и Центрального Банка Российской Федерации в соответствии с порядком завершения текущего финансового года.

20.6. Расчетные листки сотрудники получают лично под роспись .

## 21. Учет расчетов по ущербу имуществу

21.1. К расчетам по ущербу имуществу относятся суммы выявленных недостач, хищений денежных средств, иных ценностей, потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причинного ущерба имуществу Учреждения, подлежащих возмещению виновными лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из рыночной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов. На суммы недостач, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо в правоохранительные органы. При получении решения суда суммы предъявленного к возмещению ущерба уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом либо по иным основаниям.

22.2. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), виду имущества и (или) сумм ущерба, в том числе по выявленным хищениям, недостачам.

21.3. Отражение операций по счету осуществляется в Журнале по прочим операциям.

## 22. Составление и представление бухгалтерской отчетности

22.1. Бухгалтерская отчетность составляется и представляется в сроки, утвержденные приказом министерства социальной защиты населения Амурской области с использованием программного комплекса «Свод-Смарт».

22.2. Бухгалтерская отчетность составляется:

на основе данных Главной книги и (или) других регистров бюджетного учета, установленных законодательством Российской Федерации, с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета;

22.3. Бухгалтерская отчетность составляется нарастающим итогом.

## 23. Общие принципы ведения налогового учета

23.1. Налоговый учет осуществляется в целях формирования полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения хозяйственных операций, осуществленных организацией в течение отчетного (на-

логового) периода, а также обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью начисления и уплаты в бюджет налогов.

23.2. Учреждение ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в объеме и по формам, установленным Федеральной налоговой службой России, в случаях, когда в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации на него возложены обязанности налогоплательщика или налогового агента

24.3. Основными задачами налогового учета являются:

формирование полной, систематизированной и достоверной информации для определения налоговой базы;

обеспечение своевременного представления налоговых деклараций (расчетов) и другой информации в налоговые органы;

полная и своевременная уплата налогов и сборов в соответствующие бюджеты.

24.4. Налоговый учет в Учреждении осуществляется в соответствии с главами Налогового кодекса Российской Федерации:

21 «Налог на добавленную стоимость»,

23 «Налог на доходы физических лиц»,

25 «Налог на прибыль организаций»,

28 «Транспортный налог»,

30 «Налог на имущество организаций»,

31 «Земельный налог» и другими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

24.5. Для подтверждения данных налогового учета применяются первичные учетные документы, журналы операций и бухгалтерские справки, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, с применением дополнительных расчетов и корректировок. При этом регистры бухгалтерского учета являются аналитическими регистрами налогового учета.

24.6. При признании доходов и расходов для целей налогового учета используется метод начислений.

24.7. Ответственность за ведение налогового учета в Учреждении возлагается на главного бухгалтера.

24.8. Налоговая отчетность представляется в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

24.9. Взаимоотношения учреждения и лиц, получающих услуги регулируются договором, где определен перечень данных услуг, сроки представления, размер платы и иные условия в соответствии с действующим законодательством.

24.10. Денежные средства за оказанные услуги принимаются безналичным перечислением денежных средств через банковские терминалы Сбербанка и терминалы Сбербанка, установленные в учреждении.

## 24.15. Налог на прибыль организаций.

24.15.1. Налоговым периодом на налог на прибыль считается год, отчетными периодами- первый квартал, полугодие, 9 месяцев календарного года.

24.15.2. Налоговый учет ведется в электронном виде и при необходимости распечатывается на бумажных носителях.

24.15.3. Определить в качестве момента признания доходов и расходов метод начисления.

24.15.4. Налогооблагаемая база формируется в соответствии с главой 25 Налогового кодекса РФ.

24.15.5. Вести отдельный учет доходов и расходов.

## 24.16. Налог на добавленную стоимость

24.16.1. Виды деятельности ГБУ АО «Свободненский КЦСОН «Лада» освобождены от налогообложения (ст. 149 Налогового Кодекса РФ).

## 24.17. Транспортный налог

24.17.1. Налоговым и отчетным периодом по транспортному налогу считается год.

24.17.2. Налогооблагаемая база формируется исходя из всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество учреждения, в соответствии с главой 28 Налогового кодекса РФ.

24.17.3. В налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24.17.4. Налоговый учет ведется в электронном виде и при необходимости распечатывается на бумажных носителях.

## 24.18. Налог на имущество организаций

24.18.1. Налоговым периодом на налог на прибыль считается год, отчетными периодами- первый квартал, полугодие, 9 месяцев календарного года.

24.18.2. Налогооблагаемая база формируется исходя из имущества учреждения, в соответствии с главой 30 Налогового кодекса РФ.

24.18.3. Налоговую ставку применять в соответствии с законодательством региона.

24.18.4. Налог и авансовые платежи по налогу подлежат уплате в порядке и сроки, установленные субъектом.

5. Налоговый учет ведется в электронном виде и при необходимости распечатывается на бумажных носителях.

## 24.19. Земельный налог

24.19.1. Налоговым и отчетным периодом поземельному налогу считается год.

24.19.2. Налогооблагаемая база формируется исходя из имущества учреждения, в соответствии с главой 31 Налогового кодекса РФ.

24.19.3. Налоговую ставку применять в соответствии с законодательством региона.

24.19.4. Налог и авансовые платежи по налогу подлежат уплате в порядке и сроки, установленные субъектом.

24.19.5. Налоговый учет ведется в электронном виде и при необходимости распечатывается на бумажных носителях.

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

24.20.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в программном обеспечении.

24.20.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений.

24.20.3. Лицом, ответственным за ведение регистров налогового учета по НДФЛ установленной формы, является работник бухгалтерии, на которого возложены обязанности по начислению оплаты труда.

## 24.21. Страховые взносы

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

24.21.2. Лицом, ответственным за ведение карточек учета страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, является работник бухгалтерии, на которого возложены обязанности по начислению оплаты труда.

24.22. Изменение порядка учета отдельных операций и (или) объектов в целях налогообложения осуществляется в случае изменения законодательства о налогах и сборах или применяемых методов учета. Внесение изменений в Учетную политику при изменении применяемых методов учета возможно только с начала налогового периода (года).

24.23. При изменении законодательства о налогах и сборах изменения в Учетную политику вносятся не ранее чем с момента вступления в силу соответствующих изменений законодательства.

## 25. Внесение изменений в Учетную политику Учреждения

25.1. Учетная политика Учреждения применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

25.2. Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

- изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

- разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

- существенном изменении условий деятельности Учреждения.