

Государственное стационарное учреждение социального обслуживания системы
социальной защиты населения «Черкаскульский психоневрологический
интернат»

ИНН 7409000919, КПП 740901001

полное наименование учреждения

ПРИКАЗ № 362

об изменении в учетной политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом
от 29.12.2017 №317

п. Черкаскуль

29 декабря 2018 г.

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учетную политику Государственного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Черкаскульский психоневрологический интернат» для целей бухгалтерского учета, читать в следующей редакции согласно Приложения.
2. Приказ вступает в силу по мере организационной технической возможности перехода бухгалтерии на обновленные правила, начиная с 01 января 2019 года.
2. Ознакомить с настоящим Приказом всех сотрудников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера С. В. Рысеву.

Директор _____



Н. Г. Фишер

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика Государственного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Черкаскульский психоневрологический интернат» (далее – учреждение) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
 - Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обеспечение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 №122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»).
- В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).
- Приказ Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
 - Приказ Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
 - Приказ Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
 - Приказ Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
 - Приказ Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- иными нормативными правовыми актами, регуливающими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	Государственное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения «Черкаскульский психоневрологический интернат»
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
КЦСР	Код целевой статьи расходов
Х	18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности)
КВР	Код вида расходов

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1); ✓
- инвентаризационная комиссия (приложение 2); ✓
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (приложение 3). ✓

3. Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности, приведен в приложении 4. ✓

4. Лимит остатка наличных денег в кассе не установлен. При изменении условий лимит устанавливается отдельным приказом руководителя.

Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи зарплаты, социальных выплат.

Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты). Основание: указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У.

Администрация учреждения обязуется обеспечить выполнение мер по сохранности денежных средств, согласно приложению 5. ✓

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

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

5. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных

средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

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

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программного продукта 1С: Предприятие 8.3 Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 1.0. Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по страховым взносам, налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по сведениям о застрахованных лицах в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение отчетности о проведении закупок на официальном сайте zakupki.ru;
- передача отчетности по предоставлению коммунальных услуг (холодного водоснабжения) в Единый тарифный орган Челябинской области.

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

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности: на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы:

- 1С: Предприятие 8.3 Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 1.0.;

- 1С: Предприятие 8.3 Конфигурация: Зарплата и кадры государственных учреждений, редакция 3.1 (в процессе внедрения);

- ПП Комплексная бухгалтерская система СТЭК, версия для государственных (муниципальных) служащих в т.ч блок налогоплательщик.

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

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

5. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в соответствии со СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

Исправление выявленной ошибки производится в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом "Красное сторно" и дополнительной бухгалтерской записью. Основание: п.28 ФСБУ "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

6. Электронные подписи (ЭП) хранятся непосредственно у владельцев сертификатов.

III. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 6), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики.

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

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета	ВФО	Код
1–4		<i>Аналитический код вида услуги:</i> 1002 «Социальное обслуживание населения»
5–14	1 2 4 5	КЦСР (2849512000) 0000000000 КЦСР (2841040100) КЦСР (2842022000, 2842025000)
15–17		<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий (КВР, КВД):</i> <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18		<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения

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

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов №157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 6).

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

2. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н. Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 7).

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

Документы принимаются к учету на дату регистрации в Книге приема первичной бухгалтерской документации (приложение 8).

2. Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления, а также бланки Путевых листов и Универсального передаточного документа, указанные в Приложении 27. Документы принимаются после проведения внутреннего контроля и регистрации. Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера. Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь», приведен в приложении 9.

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

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы,

микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

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

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

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

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

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива. Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Приложение 10. ✓

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

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

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

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

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

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

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

2.7. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта

подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

2.8. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

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

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

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

2.10. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов (приложение 1) исходя из следующих факторов:

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

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 1 настоящей Учетной политики.

Основание: пункт 35 СГС «Основные средства».

2.11. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1). Такое имущество принимается к учету на основании Акта приема-передачи.

2.12. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.13. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

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

2.15. Автоматическая пожарная сигнализация (АПС) учитывается как отдельный инвентарный объект, для АПС установлен единый срок полезного использования.

Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и система видеонаблюдения (СВ) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и СВ, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 настоящей Учетной политики.

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

2.17. Основные средства, которые не соответствуют понятию объекта основного средства, а также объекты, в отношении которых комиссией по поступлению и выбытию активов принято решение о списании с баланса учитываются на за балансовом счете 02 по стоимости приобретения до дальнейшего принятия решения о дальнейших действиях в отношении этих объектов.

2.18. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете счета 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.

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

2.19. Земельные участки, у которых нет кадастровой стоимости, учитываются на забалансовом счете 01, в условной оценке: один участок – один рубль, до момента, когда будет известна кадастровая стоимость.

3. Материальные запасы

3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в Приложении 9. /

3.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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

3.3. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные распоряжением Минтранса России № АМ-23-Р от 14.03.2008г., при отсутствии норм расхода на автомобиль в данном Распоряжении нормы устанавливаются из фактического потребления ГСМ транспортом комиссией, назначенной отдельным локальным документом и утверждаются приказом руководителя учреждения.

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

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, представленных в Приложении 27, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения. Приложение 11.✓

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

Расход медикаментов не подлежащих предметно-количественному учету ежемесячно подтверждается данными Отчета о движении лекарственных средств, кроме подлежащих предметно-количественному учету по форме, согласно Приложению 12, расход медикаментов, подлежащих предметно-количественному учету подтверждается Отчетом о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету по форме, согласно Приложению 13, списание медикаментов ведется ежедневно по Ведомости на списание товарно-материальных ценностей на основании Требования по форме согласно Приложению 14.

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

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.6. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

3.7. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по средней фактической стоимости. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (не типизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- аккумуляторы;
- тахографы.

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 09 отражается:

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

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

Списание автомобильных шин со счета 09 производится согласно временным нормам эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств по формуле:

$$H_i = H \times K1 \times K2,$$

где:

H - среднестатистический пробег шины, тыс. км – для ВАЗ – 45тыс.км, Ford различных модификаций – 55 тыс. км, Renault различных модификаций – 55 тыс.км, Автомобили семейства ГАЗ-3302 "Газель", - 75 тыс.км, ГАЗ-53А, ГАЗ-3307, -3309 – 75 тыс.км, Ford Transit – 65 тыс.км;

K1 - поправочный коэффициент, учитывающий категорию условий эксплуатации автотранспортного средства – 1,0;

K2 - поправочный коэффициент, учитывающий условия работы автотранспортного средства – 1,10.

Основание: Нормы Минтранса России от 04.04.2002 № РД 3112199-1085-02 «**Временные нормы эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств**» (с изменениями на 7 декабря 2006 года).

Также списание автомобильных шин может происходить в случае недопустимости их дальнейшего использования в соответствии с действующими нормативами эксплуатации транспорта (превышение допустимой глубины протектора, наличие порезов, других повреждений и т.д.).

В результате проведения работ по замене пришедших в негодность шин, оформленных соответствующим актом приема передачи ф. 0504101, отражается выбытие шин с забалансового счета 09 (абз. 3 п. 349 Инструкции № 157н). Решение о списании шин принимается постоянно действующей комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

Процедура списания оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

В последующем не пригодные для дальнейшего использования шины подлежат утилизации специализированной организацией. До момента утилизации указанные комплектующие учитываются на забалансовом счете 02.2 «МЗ на хранении» в условной оценке: 1 шина – 1 руб. (п. 335 Инструкции № 157н).

Оприходование не пригодных для дальнейшей эксплуатации шин производится по оценочной стоимости на дату принятия их к учету (п. 106 Инструкции № 157н).

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

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

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

3.9. Расход моющих средств подтверждается ежемесячным Отчетом о расходе моющих средств по форме, согласно Приложению 15, по нормам, согласно Приложению 16.

3.10. Выдача специальной рабочей одежды сотрудникам учреждения осуществляется сестрой хозяйкой по должностям, нормам и срокам, согласно Приказа руководителя учреждения № 56 от 29.03.2017г. Учет ведется в «Личной карточке учета выдачи спецодежды» (Приложение 17) специальная одежда и обувь списывается со счета 105.35.000 «Мягкий инвентарь» и учитывается на забалансовом счете 027 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам» до истечения срока эксплуатации. По истечении срока эксплуатации специальная одежда и обувь списывается. При увольнении работника решение о списании или возмещении стоимости специальной одежды принимает комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов (Приложение 1).

1. Аналитический учет материальных запасов ведется по:
 - а) источникам финансирования;
 - б) материально-ответственным лицам.

3.11. Выдача смывающих и обезвреживающих средств сотрудникам учреждения осуществляется сестрой-хозяйкой по нормам и срокам, согласно приказу руководителя учреждения № 57 от 03.04.2017г.

3.12. Учет и сохранность личных вещей и денежных средств проживающих клиентов ведется в соответствии с приказом Министерства социального обеспечения РСФСР от 13 июня 1975г. №73, а также Положению, разработанному учреждением.

4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

4.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта. Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

4.3 Объекты нефинансовых активов, пожертвованные или безвозмездно полученные, учитываются согласно Положения о добровольном пожертвовании (Приложение 22). ✓

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

5.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по источнику финансирования.

5.2. 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;
- списанные материальные запасы, естественная убыль;

- сумма амортизации основных средств;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги;
- расходы на налоги.

5.3. Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- начисленная амортизация по объектам основных средств;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 руб.

включительно;

5.4. По окончании года себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день года.

6. Расчеты с подотчетными лицами

6.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств указывается в служебной записке или приказе руководителя.

6.2. Выдача денежных средств на хозяйственные расходы производится в соответствии с Положением о выдаче наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности под отчет и представлении отчетности подотчетными лицами. (Приложение 20).

Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 № 3073-У.

6.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном порядком оформления служебных командировок (Приложение 18).[✓] Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом).

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

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

- в течение 15 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, указанным с Приложении 19. ✓

Администрация учреждения обязуется обеспечить выполнение мер по сохранности денежных средств, согласно Приложению 5. ✓

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

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

7.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

8. Расчеты по обязательствам

8.1. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

8.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры. Расчет заработной платы предоставляется сотрудникам в расчетном листе, выведенном на печать из комплексной бухгалтерской программы СТЭК, версия для государственных (муниципальных) служащих (приложение 27). ✓

8.4. Заработная плата сотрудникам учреждения выплачивается на дебетовые карты ПАО Сбербанк России.

8.5. Для заключения сделки по закупкам до 100000,00 рублей как по Закону 44-ФЗ, так и по Закону 223-ФЗ может быть применена простая письменная форма сделки (выставление счета) на основании п. 1 ч. 1 ст. 161, п. 1 ст. 434, п. 1 и 3 ст. 434, ст. 435, п. 3 ст. 438 Гражданского кодекса РФ, а также письма Минэкономразвития от 30.11.2015 № Д28И-3446, от 03.08.2015 № Д28И-2300 и пункта 2 письма Минэкономразвития, Минфина от 05.08.2014 № 18505-ЕЕ/Д28И, № 02-02-0439043.

8.6. Для заключения сделки по закупкам товаров из личных средств клиентов учреждения по их заявлениям после рассмотрения Опекунской комиссии может быть применена простая письменная форма сделки (выставление счета) на основании п. 1 ч. 1 ст. 161, п. 1 ст. 434, п. 1 и 3 ст. 434, ст. 435, п. 3 ст. 438 Гражданского кодекса РФ, а также письма Минэкономразвития от 30.11.2015 № Д28И-3446, от 03.08.2015 № Д28И-2300 и пункта 2 письма Минэкономразвития, Минфина от 05.08.2014 № 18505-ЕЕ/Д28И, № 02-02-0439043. Максимальной суммой такая сделка не ограничивается.

9. Дебиторская и кредиторская задолженность

9.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета

задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее сомнительной и безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию (Приложение 23).✓

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

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

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

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

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

10. Финансовый результат

10.1. 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».

10.2. Доходы от приносящей доход деятельности принимаются к бухгалтерскому учету и начисляются датой поступления выписки с лицевого счета.

Доходы, полученные учреждением в виде Субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, начисляются датой поступления выписки с лицевого счета.

Учет доходов, полученных от приносящей доход деятельности в виде платы за стационарное обслуживание, ведется индивидуально по каждому клиенту учреждения. Размер оплаты стационарного обслуживания клиента закреплён в договоре на стационарное обслуживание.

Расчет платы за стационарное обслуживание производится согласно Постановлению Правительства РФ №1075 от 18.10.2014г. «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг» и составляет сумму, не превышающую 75% от среднедушевого дохода клиента.

Пересмотр суммы платы за стационарное обслуживание происходит по мере увеличения пенсии клиентов, после внесения изменений (дополнений) в договор о стационарном обслуживании не реже одного раза в год.

Взимание платы за стационарное обслуживание производится следующим образом:

- удержания в виде 75% текущей пенсии для дееспособных клиентов учреждения производит Управление Пенсионного Фонда г.Кыштым на основании заявления клиента учреждения (пенсионера). Данные средства поступают на лицевой счет учреждения 20201702245ПФЛ. Бухгалтерия учреждения отслеживает правильность удержаний и при необходимости возвращает излишне уплаченные денежные средства клиентам учреждения.

- пенсии не дееспособных клиентов поступают от Управления Пенсионного Фонда г. Кыштым в 100%-ом размере на лицевой счет учреждения 20301702245ВР. Бухгалтерия учреждения удерживает сумму платы за стационарное обслуживание и перечисляет данные средства на лицевой счет 20201702245ПЛ, все остальные денежные средства остаются во временном распоряжении на лицевом счете 20301702245ВР.

- учет доходов и расходов личных денежных средств клиентов ведется на основании Положения о порядке обращения с денежными доходами, личными вещами и имуществом граждан, проживающих в психоневрологическом интернате в самостоятельно разработанной форме, представленной в Приложении 27.

Учет доходов, полученных, от приносящей доход деятельности в виде платы за коммунальные услуги ведется на условиях заключенных договоров индивидуально по каждому заказчику на счете 20531.000. Для аналитического учета доходов может применяться произвольная форма для расчета потребления коммунальных услуг по каждому квартиросъемщику.

Доходы, полученные учреждением в виде Субсидии на иные цели, начисляются датой отражения расходов об исполнении учреждением Плана финансово-хозяйственной деятельности.

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

- Учет расходов на телефонную и мобильную связь и Интернет ведется в соответствии с положением о расходах на мобильную связь и Интернет, утвержденное приказом руководителя учреждения № 227 от 12.09.2017г. Выданные в личное пользование sim-карты, учитывать по стоимости из расчета 1 рубль за единицу на забалансовом счете 027 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам».

Периодом для установления лимита средств считать **один месяц**.

10.4. В бухучете операции по начислению и перечислению налога на прибыль уплачиваемые бюджетными учреждениями, отражаются по статье аналитической группы подвида доходов бюджетов 180 «Прочие доходы» и подстатье 189 «Иные доходы» КОСГУ.

Основание: п.9 раздела II Порядка применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденным приказом Минфина России от 29.11.2017 №209н.

Операции по налогу на добавленную стоимость, осуществляемые учреждением, попадают по действие подпункта 14.1 п.2 ст.149 НК РФ «Услуги по социальному обслуживанию несовершеннолетних детей; услуги по поддержке и социальному обслуживанию граждан пожилого возраста, инвалидов, безнадзорных детей и иных граждан, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании и которым предоставляются социальные услуги в организациях социального обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальном обслуживании и (или) законодательством Российской Федерации о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

В связи с этим декларация в налоговую инспекцию сдается в положенные сроки нулевая.

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

- страхованию имущества, гражданской ответственности;

- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- плата за сертификат ключа электронной цифровой подписи;
- плата за пользование исключительными правами (программными продуктами, сайтами, электронными справочными системами и т. п.);
- вышлате отпусковых авансом;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно пропорционально количеству календарных дней действия договора в отчетном периоде, к которому они относятся.

По договорам страхования имущества и гражданской ответственности, по выпуску за сертификат ключа ЭЦП, за пользование исключительными правами, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

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

10.6. В учреждении создаются:

– резерв на предстоящую оплату отпусков. Резервы по предстоящим расходам создаются на оплату неиспользованных дней отпуска в декабре текущего года по КОСГУ 211, на сумму расчета начисляются страховые взносы по КОСГУ 213. Информацию для расчета предоставляет специалист отдела кадров, в информации отражается списочный состав сотрудников, у которых есть неиспользованные дни отпуска на 31 декабря текущего года. Расчет производится по среднедневной заработной плате.

– резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

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

11. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в Приложении 24. ✓

12. События после отчетной даты

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в Приложении 25. ✓

V. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в Приложении 26. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.)

инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

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

2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в Приложении 3. ✓

VI. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

1. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 27;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами (приложении 27).

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

2. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 28. ✓

3. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Положением о технологии обработки информации и документообороте (Приложение 38). ✓

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

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

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

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежегодно, в последний рабочий день года;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции,

консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- описание инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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

Учетные регистры по операциям, указанным в пункте 2 раздела III настоящей учетной политики, составляются отдельно.

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

- КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам»;
- КБК Х.302.91 «Расчеты по прочим расходам».

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

8. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 29. Журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

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

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ.

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

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

11. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

Учет находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности ведется учреждением на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке один рубль за один бланк.

Аналитический учет по счету ведется материально ответственным лицом в Книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045) по каждому виду бланков строгой отчетности.

Израсходованные и испорченные бланки строгой отчетности списываются по Акту о списании бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504816).

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

12. Перечень должностей сотрудников, ответственных за прием, учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 30.

13. Особенности применения первичных документов:

13.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

13.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

13.3 Форма табеля учета использования рабочего времени представлена в Приложении 31. Порядок ведения табеля учета использования рабочего времени (Приложение 33), ответственные сотрудники за ведение табелей учета использования рабочего времени представлены в Приложении 32.

14. При смене руководителя и главного бухгалтера установить Порядок сдачи документов бухгалтерского учета, согласно Приложения 39.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

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

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

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 7.

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

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем согласно Инструкции о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н), Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. N 191н).

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

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

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

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

3. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «СКИФ-БП». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

4. Общие принципы ведения налогового учета.

- Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.
 - Для ведения налогового учета учреждением используются:
 - а) регистры налогового учета по утвержденным формам с обязательными реквизитами, перечисленными в ст. 313 НК РФ.
 - В учреждении ежеквартально формируются следующие налоговые регистры:
 - а) регистры учета доходов;
 - б) регистры учета прямых расходов;
 - в) регистры учета налоговой амортизации (ведомость начисленной амортизации основных средств)
- Приложение 35,36
- Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на:
 - а) регистры учета доходов – бухгалтер Махмутова Н.А.;
 - б) регистры учета прямых расходов – бухгалтер Махмутова Н.А.;
 - в) регистры учета налоговой амортизации – бухгалтер Филатова И. Ю.
 - Учреждением используется следующий способ представления отчетности в налоговые органы и внебюджетные фонды:
 - а) по телекоммуникационным каналам связи.
 - Ответственными лицами для общения с контролирующими органами и предоставления им необходимой информации назначаются:

- а) по налогу на прибыль, налогу за загрязнение окружающей среды, налогу на добавленную стоимость – бухгалтер Махмутова Н.А.
б) по транспортному налогу, налогу на имущество, земельному налогу, водному налогу – бухгалтер Филатова И. Ю.
в) по налогу с доходов физических лиц, страховым взносам – бухгалтер Шабанова О. В.

- Налог на прибыль.

а) Доходы и расходы от приносящей доход деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяются методом начисления (ст. 271 и 272 НК РФ).

б) Отчетным периодом по налогу признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

в) Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 40000 рублей (п.1 ст.256 НК РФ).

г) Учреждением по всему амортизируемому имуществу признается линейный метод амортизации. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

д) Классификация амортизационных групп применяется исходя из сроков полезного использования объектов основных средств, утвержденных Постановлением Правительства РФ №1 от 01.01.2002г. Налоговая амортизация начисляется в отдельных налоговых регистрах по максимальному сроку в группе.

е) При проведении переоценки (уценки) стоимости объектов основных средств в соответствии с распоряжением Правительства РФ положительная (отрицательная) сумма такой переоценки не признается доходом (расходом), учитываемым для целей налогообложения, не принимается как восстановительная стоимость амортизируемого имущества, на нее не начисляется амортизация, учитываемая для целей налогообложения.

ж) По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы амортизационных отчислений в налоговом учете устанавливаются в расчете 10 лет. Амортизация нематериальных активов в целях налогообложения рассчитываются только линейным методом.

з) Суммы начисленной амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов, приобретенных учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, признаются при налогообложении полностью.

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

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

л) В составе прямых расходов учитываются все расходы учреждения на оказание услуг.

м) Расходы на оплату труда, произведенные за счет поступлений по внебюджетной деятельности, признаются расходами, уменьшающими налогооблагаемую прибыль в пределах сумм, установленных:

- трудовыми договорами;
- штатным расписанием;
- положением по оплате труда;
- положением о премировании;
- табелями учета рабочего времени.
- Налог на доходы физических лиц.

а) Утверждаются формы заявлений на предоставление стандартных налоговых вычетов по НДФЛ. Приложение 37.

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

- сумма полагающихся работнику вычетов предоставляется по табельному номеру на основной оклад (тарифную ставку) за отработанные часы.

в) Лицом, ответственным за ведение карточек формы № 1-НДФЛ установленной формы, является бухгалтер Шабанова О.В.

- Страховые взносы.

а) 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.

б) Лицом, ответственным за ведение карточек по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, является бухгалтер Шабанова О.В.

- Налог на имущество.

а) Ответственным за ведение расчетов по налогу на имущество назначается бухгалтер Филатова И. Ю. Имущество учреждения ставится на учет по месту нахождения учреждения.

- Транспортный налог.

а) Ответственным за ведение расчетов по транспортному налогу назначается бухгалтер Филатова И. Ю.

б) В налогооблагаемую базу включается мощность всех транспортных средств, включая находящихся на ремонте и подлежащих списанию, до момента снятия транспортного средства.

в) Постановка на учет транспортных средств, сдача деклараций и перечисление налога осуществляется по месту регистрации транспортных средств.

Главный бухгалтер

С. В. Рысева