

Учетная политика ГАУ «СРЦН Артинского района»

Исходные данные

Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Артинского района» создано путем изменения типа существующего государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Артинского района», на основании постановления Правительства Свердловской области от 29.12.2016 года № 936-ПП. Ранее Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Артинского района» переименовано, согласно приказа Министерства социальной защиты населения Свердловской области от 03.10.2016 г. № 885 из ранее действующего Государственного областного учреждения Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Полянка» Артинского района» и переведено в статус бюджетного учреждения. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией, входит в государственную систему социальных служб Свердловской области, является специализированным учреждением и финансируется за счет средств бюджета Свердловской области, путем выделения субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидий на иные цели и средств от приносящей доход деятельности. В своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и Уставом учреждения, утвержденного приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 23.05.2017 года № 268.

Органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, является Министерство социальной политики Свердловской области.

В структуру органов управления государственного автономного учреждения включается наблюдательный совет в состав которого входят:

Алексанов Эдуард Вячеславович - председатель Артинской районной организации общероссийской общественной организации «Всероссийского общества инвалидов» (ВОИ)

Бурка Юрий Александрович - ведущий специалист отдела информационных технологий и защиты информации Министерства социальной политики Свердловской области

Малыгин Алексей Сергеевич - специалист по социальной работе государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Артинского района»

Пенкина Екатерина Николаевна - главный специалист отдела ведения реестра департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области

Стадникова Наталья Иосифовна - ветеран труда

Яшкина Юлия Николаевна - бухгалтер государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Артинского района»

Местонахождение учреждения:

623340, Свердловская область, поселок Арти, улица Бажова, 89.

Руководителем (директором) государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Артинского района» является Головина Ирина Александровна, главным бухгалтером – Рябухина Светлана Геннадьевна.

Цели, предмет и виды деятельности учреждения

Автономное учреждение создано в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий исполнительных органов государственной власти

Свердловской области в сфере социального обслуживания, профилактики безнадзорности и беспризорности, социальной реабилитации несовершеннолетних детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

Предметом деятельности Автономного учреждения является социальное обслуживание несовершеннолетних в возрасте от 3 до 18 лет, в том числе социальная реабилитация или абилитация детей-инвалидов.

Основными видами деятельности учреждения в соответствии с Уставом учреждения являются:

- 1) предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг;
- 2) предоставление социального обслуживания на дому, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг;
- 3) предоставление социального обслуживания в стационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

Перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется, в том числе за плату:

- 1) профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании;
- 2) круглосуточный прием и содержание детей, а также детей, временно помещенных в организацию для детей-сирот по заявлению законных представителей, в том числе создание условий пребывания детей в организации для детей-сирот, приближенных к семейным и обеспечивающих безопасность детей;
- 3) уход за детьми, организацию физического развития детей с учетом возраста и индивидуальных особенностей, организацию получения детьми образования, а также воспитание детей, в том числе физическое, познавательное-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое, включая духовно-нравственное, патриотическое, трудовое, с привлечением детей к самообслуживающему труду, мероприятиям по благоустройству территории организации для детей-сирот, в учебных мастерских и подсобных хозяйствах;
- 4) полномочия опекуна (попечителя) в отношении детей, в том числе защиту прав и законных интересов детей;
- 5) деятельность по предупреждению нарушения личных неимущественных и имущественных прав детей;
- 6) консультативную, психологическую, педагогическую, юридическую, социальную и иную помощь родителям детей в целях профилактики отказа родителей от воспитания своих детей, ограничения их в родительских правах, лишения их родительских прав, а также в целях обеспечения возможности восстановления родителей в родительских правах или отмены ограничения родительских прав;
- 7) организацию содействия устройству детей на воспитание в семью, включая консультирование лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, по вопросам семейного устройства и защиты прав детей, в том числе участия в подготовке граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, организуемой органами опеки и попечительства или организациями, наделенными полномочием по такой подготовке;
- 8) организацию проведения информационных кампаний по привлечению лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, а также по проведению совместных культурно-массовых мероприятий с такими лицами, благотворительными организациями, волонтерами и другими лицами;

9) подготовку детей к усыновлению (удочерению) и передаче под опеку (попечительство);

10) подбор и подготовку граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, в порядке, установленном Правилами осуществления отдельных полномочий органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, или иными организациями, в том числе организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

11) восстановление нарушенных прав детей и представление интересов детей в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами, в том числе в судах;

12) психолого-медико-педагогическую реабилитацию детей, в том числе реализацию мероприятий по оказанию детям, находящимся в организации для детей-сирот, психологической (психолого-педагогической) помощи, включая организацию психопрофилактической и психокоррекционной работы, психологической помощи детям, возвращенным в организацию для детей-сирот после устройства на воспитание в семью;

13) создание условий доступности получения детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами услуг, предоставляемых организациями для детей-сирот;

14) мероприятия по обеспечению оптимального физического и нервно-психического развития детей;

15) оказание медицинской помощи детям, осуществляемой в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;

16) организацию и проведение профилактических и иных медицинских осмотров, а также диспансеризации детей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

17) оказание детям квалифицированной помощи в обучении и коррекции имеющихся проблем в развитии;

18) организацию, обеспечение и оптимизацию санитарно-гигиенического и противозидемического режимов, режима дня, рационального питания и двигательного режима детей;

19) исполнение индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов;

20) организацию отдыха и оздоровления детей;

21) выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних граждан и их семей, в порядке, установленном Правилами осуществления отдельных полномочий органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, или иными организациями, в том числе организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

22) предоставление в орган опеки и попечительства отчетов опекуна или попечителя о хранении, об использовании имущества несовершеннолетнего подопечного и об управлении таким имуществом в порядке, установленном Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

23) ведение в установленном порядке личных дел детей;

24) оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка;

25) оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

26) реализацию мероприятий по социально-трудовой реабилитации детей с целью

восстановления или компенсации утраченных или нарушенных способностей к бытовой, социальной и профессиональной деятельности и интеграции их в общество;

27) организацию физического воспитания детей-инвалидов с учетом возраста и состояния здоровья, позволяющего развить их способности в пределах максимальных возможностей.

Перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к иным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется, в том числе за плату:

1) оказание бесплатной юридической помощи гражданам по вопросам, относящимся к компетенции Автономного учреждения;

2) предоставление услуг по организации досуга и развлечений;

3) предоставление услуг няни для детей дошкольного возраста и детей-инвалидов, в том числе сопровождение ребенка-инвалида в образовательные организации;

4) психологическое консультирование, индивидуальные, семейные и групповые консультации, услуги сенсорной комнаты, тренинги;

5) предоставление платных медицинских услуг в соответствии с лицензией на медицинскую деятельность;

6) подготовка, редактирование или корректирование документов, печатание и обработка текстов, секретарские услуги, написание писем и резюме, фотокопирование, ксерокопирование, цветная печать, обеспечение мультимедийного сопровождения;

7) предоставление правовой информации в печатном или электронном виде, предоставление текстов нормативных актов в печатном или электронном виде, составление документов, заявлений, обращений, запросов, гражданско-правовых договоров;

8) предоставление спортивных площадок и соответствующих помещений, спортивного инвентаря для проведения спортивных игр и занятий;

9) предоставление услуг логопеда;

10) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

11) реализация дополнительных общеразвивающих программ.

В учреждении функционирует четыре отделения, работа которых регламентирована положением об отделении:

- консультативное отделение (отделение приема граждан);
- отделение социальной реабилитации (временный приют);
- отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних;
- отделение сопровождения замещающих семей.

Министерством Финансов Свердловской области учреждению открыты следующие лицевые счета:

30015009210 - лицевой счет автономного учреждения учреждения;

31015009210 - отдельный лицевой счет автономного учреждения;

33015009210 – лицевой счет по приносящей доход деятельности.

Учреждение является получателем субсидии на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели.

Для выполнения государственного задания за учреждением закреплен земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение не осуществляет операции с финансовыми вложениями, не привлекает и не предоставляет кредиты и займы.

У учреждения нет обособленных подразделений.

Учреждение не является вновь созданным. Оно утверждает новые редакции учетных политик в связи с существенным изменением условий деятельности.

Финансово-хозяйственная деятельность автономного учреждения ведется на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - план ФХД), при составлении которого учитываются Требования к Плану финансово-хозяйственной деятельности, утвержденные Приказом Минфина Российской Федерации от 28.07.2010 г. N 81н. Учреждением составляется и утверждается план ФХД в начале года и подтверждается в конце отчетного года (уточненный план ФХД).

**Учетная политика
ГАУ «СРЦН Артинского района»
для целей бухгалтерского учета**

Учетная политика государственного автономного учреждения ГАУ «СРЦН Артинского района» разработана в соответствии:

Полное название	Сокращенное название
Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"	Федеральный закон N 402-ФЗ
Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н	Единый план счетов
Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н	Инструкция N 157н
План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н	План счетов автономных учреждений
Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н	Инструкция N 183н
Налоговый кодекс РФ	НК РФ
Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению"	Приказ Минфина России N 52н
Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение N 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н)	Методические указания N 52н
Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"	Указание Банка России N 3210-У

Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н	Инструкция N 33н
Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49	Методические указания N 49
Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н	Указания N 65
Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р	Методические рекомендации N АМ-23-р
<u>федеральный стандарт</u> бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный <u>приказом</u> Минфина России от 31.12.2016 N 256н	Стандарт Концептуальные основы бухучета и отчетности
<u>федеральный стандарт</u> бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный <u>приказом</u> Минфина России от 31.12.2016 N 257н	Стандарт Основные средства
<u>федеральный стандарт</u> бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный <u>приказом</u> Минфина России от 31.12.2016 N 258н	Стандарт Аренда
<u>федеральный стандарт</u> бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный <u>приказом</u> Минфина России от 31.12.2016 N 259н	Стандарт Обесценение активов
<u>федеральный стандарт</u> бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный <u>приказом</u> Минфина России от 31.12.2016 N 260н	Стандарт Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности"
<u>федеральный стандарт</u> бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом от 30.12.2017 № 274н	Стандарт Учетная политика
<u>федеральный стандарт</u> бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный приказом от 30.12.2017 № 275н	Стандарт События после отчетной даты
<u>федеральный стандарт</u> бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный приказом от 30.12.2017 № 278н	Стандарт Отчет о движении денежных средств
<u>федеральный стандарт</u> бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный приказом от 27.02.2018 № 32н	Стандарт Доходы
<u>федеральный стандарт</u> бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный приказом от 30.05.2018 № 122н	Стандарт Влияние изменений курсов иностранных валют

I. Организационная часть

1. Обязанности по организации ведения бухгалтерского учета возлагаются на руководителя (директора) ГАУ "СРЦН Артинского района".

2. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

3. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

4. 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»)

6. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, приведенным в Приложении N 1 к настоящей Учетной политике.

В номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

- в 1 - 4 разрядах - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов, 1002 «Социальное обслуживание населения»;
- в 5 - 14 разрядах - нули;
- в 15 - 17 - аналитический код вида поступлений - доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения), или аналитический код вида выбытий - расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований, соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации РФ (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов).

При формировании остатков на начало текущего финансового года по счетам аналитического учета счета 0 100 00 000 (за исключением счетов аналитического учета счетов 0 106 00 000, 0 107 00 000) в 5 - 17 разрядах номеров счетов отражаются нули.

В номере счета аналитического учета счета 0 401 20 270 "Расходы по операциям с активами" в 5 - 17 разрядах отражаются нули.

- в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- в 19 - 21 разрядах - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений;
- в 22 - 23 разрядах - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений;
- в 24 - 26 разрядах - аналитический код вида поступлений, выбытий объектов учета в структуре, утвержденной планом финансово-хозяйственной деятельности, который соответствует коду КОСГУ, при наличии такой детализации в Рабочем плане счетов.

(Основание: п. п. 3, 6, 21 - 21.2 Инструкции N 157н, п. 3 Инструкции N 183н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

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

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

8. Форма ведения бухгалтерского учета - автоматизированная с применением специализированных бухгалтерских программ 1С:Предприятие 8.3., Контур-Зарплата (АМБа).

9. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 5).
(Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

Для оформления фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета применяются следующие формы первичных учетных документов:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Министерства Финансов РФ от 30.03.2015 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»- другие

унифицированные формы первичных учетных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н);

- самостоятельно разработанные учреждением формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в Приложении N 2 к настоящей Учетной политике.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется по форме Приложение № 2 настоящей учетной политики. Табель учета использования рабочего времени ф.0504421 утверждается директором учреждения, отметки о явках отражаются в две строки. Верхняя строка применяется для отметки условных обозначений (кодов) затрат рабочего времени, а нижняя - для записи продолжительности отработанного или неотработанного времени (в часах, минутах) по соответствующим кодам затрат рабочего времени на каждую дату. При заполнении итоговых граф табеля в верхних строках проставляется количество отработанных дней, в нижних строках - количество часов, отработанных каждым работником за учетный период. Дополнительно по графам отражается количество дней выходных, основного, дополнительного и учебного отпуска, временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет, отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет, отпуска без сохранения заработной платы, количество часов за работу в праздничные дни, ночное время и других. На титульном листе табеля представлены условные обозначения отработанного и неотработанного времени. На дополнительном листе табеля представлены сведения о численности работников за месяц. Порядок заполнения, сроки предоставления закреплены положением о табельном учете (Приложение № 12).

Все иные документы, поименованные в настоящей Учетной политике, кроме перечисленных в настоящем пункте, первичными учетными документами для целей бухгалтерского учета не являются.

Документы, поименованные в настоящей Учетной политике, которые не являются первичными учетными документами или регистрами бухгалтерского учета, если иное не установлено настоящей Учетной политикой, составляются в свободной форме и прилагаются к соответствующему первичному учетному документу (при его отсутствии - к Бухгалтерской справке (ф. 0504833), которая служит основанием для отражения операции в бухгалтерском учете).

10. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

11. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении N 3 к настоящей Учетной политике.

12. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении N 4 к настоящей Учетной политике.

Использование электронных подписей при совершении гражданско-правовых сделок, оказании государственных и муниципальных услуг, исполнении государственных и муниципальных функций, при совершении иных юридически значимых действий регулируются нормами Федерального закона от 06.04.2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Правом такой подписи владеют директор учреждения Головина Ирина Александровна и главный бухгалтер Рябухина Светлана Геннадьевна

13. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Министерства Финансов РФ от 30.03.2015 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» и ежемесячно отражаются накопительным способом в следующих регистрах бухгалтерского учёта:

- 1 - Журнал операций по счету "Касса";
- 2 - Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- 3 - Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- 4 - Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- 5 - Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- 6 - Журнал операций расчетов по оплате труда;
- 7 - Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- 8 - Журнал по прочим операциям;
- 8.1. - Журнал по прочим операциям (санкционирование)

Главная книга.

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

14. Унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в специализированных бухгалтерских программах 1С:Предприятие 8.3., Контур-Зарплата (АМБа)

Не унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в компьютерной программе для работы с электронными таблицами (WORD, EXSEL регистров) хранятся на бумажных носителях.

16. Копии электронных регистров на бумажных носителях заверяются путем проставления на них отметки о подписании оригинала документа квалифицированной электронной подписью и надписи "Верно"; должности лица, заверившего копию; личной подписи; расшифровки подписи, даты заверения.

(Основание: п. 3.26 ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов (принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 N 65-ст),

17. Документы учетной политики, а также иные документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению субъектом учета не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности в последний раз.

Сроки хранения документов в учреждении устанавливаются в соответствии с Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», статьей 29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», частью 1 статьи 17 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», НК РФ часть 1, пункт 22 Приказа МФ РФ от 30.12.2017 № 274н. Документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов, – не менее шести лет (Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»);

18. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная Инструкцией N 183н;

- определенная учреждением самостоятельно (при отсутствии ее в Инструкции N 183н), согласованная с Министерством социальной политики Свердловской области.

19. Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: п. 2 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства")

20. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей и имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в Приложении N 8 к настоящей Учетной политике.

21. Выдача наличных денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении N 10 к настоящей Учетной политике. Предельный срок использования доверенностей на получение ТМЦ составляет 14 дней.

22. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение № 11)

23. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

24. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение N 1325. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия (Приложение № 7). Состав комиссии утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49)

26. Деятельность инвентаризационной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле и Положением по инвентаризации имущества и обязательств учреждения, приведенными в Приложениях №№ 5 и 6 к настоящей Учетной политике.

27. Данные бухгалтерского учета и отчетности в учреждении формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год. Такие события носят названия события после отчетной даты.

Отражение в учете и отчетности учреждения событий после отчетной даты производится согласно Положению о порядке отражения в учете событий после отчетной даты, приведен в приложении № 14 настоящей Учетной политики.

28. Форма расчетного листка приведена в Приложении N 2 к настоящей Учетной политике.

29. Учет сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется по форме карточки, приведенной в Письме ПФР № АД-30-26/16030, ФСС РФ N 17-03-10/08/47380 от 09.12.2014 "О карточке учета взносов"

30. Первичные учетные документы, полностью или частично составленные на иностранных языках, построчно переводятся на русский язык. Переводится весь текст документа, в том числе подписи и печати.

Верность перевода свидетельствует нотариус в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Перевод осуществляет нотариус, если он владеет соответствующим языком. Если нотариус не владеет соответствующим языком, перевод осуществляет переводчик, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус.

31. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Свод-Смарт» в соответствии с Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской

отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

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

Отчетность представляется учредителю в установленные сроки с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации после ее утверждения руководителем учреждения и наблюдательным советом.

В состав бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения включаются следующие формы отчетности:

Баланс государственного (муниципального) учреждения (форма 0503730);

Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (форма 0503710);

Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (форма 0503721);

Отчет о движении денежных средств учреждения (ф.0503723);

Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (форма 0503737);

Отчет о принятых учреждением обязательствах (форма 0503738);

Пояснительная записка к Балансу учреждения (форма 0503760);

32. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов в бухгалтерии или структурном подразделении учреждения сотрудник учреждения незамедлительно сообщает об этом руководителю подразделения и главному бухгалтеру.

Руководитель подразделения, главный бухгалтер не позднее одного часа с момента обнаружения пропажи или уничтожения документов сообщают об этом руководителю учреждения. Сообщение о происшествии с кратким изложением обстоятельств подтверждается в письменном виде в докладной записке в течение одного рабочего дня. Выяснение обстоятельств и причин такого происшествия осуществляется в соответствии с приказом руководителя учреждения.

33. В данном учреждении устанавливается специальный режим хранения и доступа к документам, составляющим:

- коммерческую тайну в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»

34. В учреждении организованы закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд автономного учреждения в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», которые регулируются положением о закупках.

II. Методическая часть

1. Основные средства
2. Материальные запасы
3. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
4. Денежные средства и денежные документы
5. Расчеты с дебиторами
6. Расчеты с учредителем
7. Расчеты по обязательствам
8. Финансовый результат
9. Санкционирование расходов
10. Забалансовые счета

1. Основные средства

1.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено стандартом «Основные средства», иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета 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 (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

1.2. Учет основных средств осуществляется в разрезе:

- недвижимого имущества
- иного движимого имущества
- особо ценного движимого имущества

1.3. Объекты основных средств, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02

1.4. Срок полезного использования в целях принятия к учету объектов в составе основных средств и начисления амортизации определяется согласно п. 35 стандарта «Основные средства», исходя из:

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

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

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

- иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;

- гарантийного срока использования объекта;

- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

1.5. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 15 цифр:

1-й знак - код вида финансового обеспечения соответствует 18-му разряду синтетического счета:

"2" - приносящая доход деятельность,

"4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания

"5" - субсидии на иные цели

2-й – 6 знак - код вида синтетического счета соответствует 19-23-му разряду синтетического счета:

- "10112" - Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения

- "10125" – Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения

- "10134" - Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения

- "10138" - Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения

7-й - 10 знак – год приобретения

11-й – 15 знак -порядковый номер (00001 - 99999).

1.6. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается:

- на объекте недвижимого имущества – краской;

- на объекте движимого имущества – маркером, краской или приклеенной этикеткой.

Присвоенные инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств:

- спортивный инвентарь для игровых видов спорта.

1.7. При приобретении объектов за счет субсидии на иные цели сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

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

1.9. Содержание за счет средств субсидии на выполнение государственного задания объектов основных средств, ранее приобретенных (созданных) за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения), возможно по решению Министерства социальной политики Свердловской области. На дату принятия такого решения (дату распорядительного документа) осуществляется перевод стоимости объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

1.10. Ответственными за хранение технической и другой документации основных средств являются материально-ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению у материально ответственных лиц подлежат также гарантийные талоны.

1.11 Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной, в частности

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки, кровати, тумбочки и т. д.;
- компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры;

объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств согласно учетной политике субъекта учета с учетом положений Инструкции № 157н.

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.

1.12. В случаях установленных стандартом «Основные средства» стоимость объектов основных средств определяется по справедливой стоимости, посредством применения метода амортизированной стоимости замещения.

1.13. При отсутствии в технических документах на приобретаемое (получаемое безвозмездно) оборудование сведений о наличии в них драгоценных металлов комиссия по поступлению и выбытию активов определяет их содержание при списании и передаче на утилизацию этих объектов и заносит эти сведения в инвентарную карточку. Учет драгоценных металлов осуществляется в установленном законодательством порядке (Приказ Минфина РФ от 29.08.2001 № 68н).

1.14. В составе компьютера как единого инвентарного объекта учитываются:

- системный блок;
- монитор;
- клавиатура;
- мышь;
- наушники

1.15. В составе зданий и сооружений учитываются:

- коммуникации внутри зданий и сооружений, необходимые для их эксплуатации;
- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- системы видеонаблюдения;
- электрическая сеть;
- телефонная сеть.

1.16. Как отдельные инвентарные объекты учитываются:

- принтеры;
- сканеры;

1.17. Для учета объектов основных средств используются следующие первичные учетные документы:

- при безвозмездной передаче, продаже объектов основных средств учреждением применяется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- при частичной ликвидации объекта основных средств, при выполнении работ по его реконструкции выбытие и прием такого объекта основных средств оформляется Актом о разуклоплектации (частичной ликвидации) объекта основных средств. (Основание: Методические указания N 52н, п. 6 Инструкции N 157н)

1.18. В случае частичной ликвидации (разуклоплектации) объекта основного средства при условии, что стоимость ликвидируемых (разуклоплектованных) частей не была выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площадь;
- объем;
- вес;
- иной показатель, установленный комиссией по поступлению и выбытию активов.

1.19. Начисление амортизации производится линейным методом в следующем порядке:

а) на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»:

- стоимостью до 100000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
- стоимостью свыше 100000 руб. – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

б) на объекты движимого имущества:

- стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

в) на объекты библиотечного фонда:

- стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) на иные объекты основных средств:

- стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Если в предполагаемом способе получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств произошли значительные изменения, выбранный метод начисления амортизации изменяется.

Амортизация начисляется ежемесячно.

Начисление амортизации по амортизируемым ОС приостанавливается при переводе ОС на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев. Документальным подтверждением факта приостановления амортизации по ОС служит приказ директора.

ОС стоимостью до 10 000 руб., выдаются в эксплуатацию по ведомости без присвоения инвентарного номера. Их учет ведется на забалансовом счете 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 руб. в эксплуатации" по каждому материально ответственному лицу в количественно - суммовом выражении. При списании таких ОС с учета дефектная ведомость не составляется.

1.20. Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств совпадает со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), то при определении суммы амортизации таких частей они объединяются.

1.21. Если эксплуатация объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных п. 8 стандарта «Основные средства». При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с положениями стандарта «Основные средства» о прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) объектов основных средств.

1.22. 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 только при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных п. 8 стандарта «Основные средства». В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

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

1.24. Списание активов с забалансового учета объектов основных средств производится в случае:

- непригодности к использованию
- невозможности восстановления

2. Материальные запасы

2.1. В составе МПЗ учреждением учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, в том числе:

- медикаменты и перевязочные средств;
- продукты питания;
- горюче-смазочные материалы;
- строительные материалы;
- мягкий инвентарь;
- прочие материальные запасы;
- материальные запасы для целей капитальных вложений;
- материальные запасы однократного применения

Аналитический учет материальных запасов ведется по:

- видам запасов
- наименованиям
- номенклатурным номерам
- источникам финансового обеспечения
- материально ответственным лицам

2.2. Оценка материальных запасов при поступлении осуществляется следующим образом:

- приобретенных за плату – по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов на его покупку. Расходы, связанные с приобретением материальных запасов, распределяются пропорционально стоимости видов материалов;
- полученного безвозмездно – по рыночной стоимости на дату оприходования имущества;
- произведенного (изготовленного) учреждением – по стоимости его изготовления (фактических затрат на его изготовление)

2.3. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов платежи, связанные с приобретением материальных запасов и указанные в п. 102 Инструкции N 157н, включаются в фактическую стоимость материальных запасов пропорционально договорной цене приобретаемых материальных запасов.

2.4. При приобретении объектов материальных запасов, отнесенных к категории особо ценного движимого имущества, за счет средств субсидий на иные цели сумма вложений, сформированная на счете 0 106 00 000 по коду вида деятельности "5", переводится на код вида деятельности "4" в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

2.5. Выбытие каждой единицы материальных запасов производится по средней фактической стоимости, сформировавшейся на дату списания. Оценка материальных запасов по средней фактической

стоимости производится по каждой группе (виду) запасов, путем деления общей фактической стоимости на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости и количества остатка на начало месяца и поступивших запасов в течение текущего месяца на дату списания (отпуска).

2.6. На списание медикаментов, наркотических, психотропных веществ, лекарственных средств и медицинских изделий, подлежащих предметно-количественному учету, оформляется отдельная Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая составляется на основании Отчета о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету (ф. 2-МЗ)

2.7. списание продуктов производится на основании меню-требований ф. 0504202, нормы обеспечения клиентов продуктами питания установлены постановлением Правительства Свердловской области от 06.11.2015 № 1037-ПП «Об утверждении норм питания в организациях социального обслуживания Свердловской области, нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг организациями социального обслуживания Свердловской области», с внесенными изменениями Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2017г. № 731. И устанавливаются приказом по учреждению.

2.8. списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Нормы расхода топлива и смазочных материалов для автомобильного транспорта учреждения определяются в соответствии с Методическими рекомендациями "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенными в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N AM-23-р.

Норма расхода ГСМ и лимит пробега автомобилей утверждается ежегодно отдельным приказом по учреждению. Расход топлива и смазочных материалов сверх указанных норм за счет средств субсидии на выполнение государственного задания или собственных доходов учреждения не допускается. Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, составляемых и предоставляемых в бухгалтерию ежедневно, на основании которых составляется ведомость расхода ГСМ, составленная по форме, установленной в приложении № 2. (Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

2.9. списание канцелярских товаров, моющих средств и прочих хозяйственных принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). При списании устанавливаются нормы расходования, утвержденные отдельным приказом. Строительные материалы списываются на основании актов и отчетов, составленных в форме, установленной в приложении № 2.

2.10. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

2.11. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.12. Материальные запасы, выданные на нужды учреждения, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230). Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

2.13. Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, отражается по стоимости 1 руб. за 1 кг веса.

2.14. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения), "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели, если иное не установлено в настоящем разделе для материальных запасов определенной категории.

2.15. Безвозмездные поступления нефинансовых активов (по договорам дарения или в виде пожертвований), в число которых входят, в том числе и материально-производственные запасы, запасы принимаются к учету по первоначальной стоимости, под которой понимается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

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

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

3.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг". Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках деятельности по исполнению государственного задания.

3.2. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг делятся на прямые и накладные. При расчете фактической себестоимости услуги, работы для прямых затрат применяется способ прямого расчета (фактических затрат). Себестоимость услуги определяется путем деления фактических расходов по данной услуге на количество обслуживаемых клиентов.

3.3. Распределение прямых затрат производится по основным видам деятельности, в соответствии с утвержденным государственным заданием:

Код реестровой записи	Наименование государственной услуги
22030000000000001007100	Предоставление социального обслуживания в стационарной форме включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничение жизнедеятельности, в том числе детей инвалидов
22031000000000001006100	Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничение жизнедеятельности, в том числе детей инвалидов
22032000000000001005100	Предоставление социального обслуживания в форме на дому включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничение жизнедеятельности, в том числе детей инвалидов

Форма расчета представлена в приложении № 2.

3.4. В состав прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением), в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);
- резерв на оплату отпусков;
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (работы);
- другие прямые затраты, связанные с оказанием услуги (выполнением работы).

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг, согласно приложения № 16.

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

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (работы): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (работ);
- коммунальные расходы (тепловая энергия, электроэнергия, водоснабжение и водоотведение);
- расходы услуги связи и Интернет;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание имущества (вывозка мусора, техническое обслуживание пожарной и охранной сигнализации, техническое обслуживание систем видеонаблюдения, ремонт и заправка картриджей, производственный контроль пищевых продуктов, дератизация и дезинфекция объекта, проверка средств измерения и пожарного оборудования, ремонт автотранспорта, ремонт бытового оборудования, диагностика основных средств и т.д.)

- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды (расходы по ОСАГО, охрана помещения, медосмотр и обучение сотрудников, программное обеспечение, сертификация услуг, аудит, публикация в прессе, установка систем видеонаблюдения, утилизация имущества и т.д.)

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

- расходы на земельный налог;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому, особо ценному движимому и иному имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 руб. включительно;

3.7. Обязательства учреждения по расходам за декабрь месяц отчетного года по начислению которых существует неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных документов отражаются в учете путем формирования резерва на счете 401.60.000 «Резервы предстоящих расходов».

3.8. Признание обязательств по уплате налогов осуществляется на основании налогового расчета по

авансовым платежам по налогам, расчетам произведенным до формирования налоговой декларации на основании бухгалтерской справки, при этом обязательство принимается к учету в финансовом году, в котором сформирована эта справка, с отражением на соответствующих счетах санкционирования.

3.9. Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются на себестоимость оказанной услуги (выполненной работы) пропорционально прямым затратам по оплате труда.

3.10. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам на единицу оказанной услуги и списываются по окончании месяца на счет 109.60.000. По окончании каждого месяца себестоимость услуг сформированная на счете КБК 4.109.60.000, относится в дебет счета КБК 4.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг»;

4. Денежные средства и денежные документы

4.1. Расчеты с безналичными денежными средствами ведется на счете 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства», с отражением операций по движению денежных средств в журнале - операций № 2 «Журнал операций с безналичными денежными средствами». Министерством Финансов Свердловской области учреждению открыты следующие лицевые счета:

30015009210 - лицевой счет автономного учреждения учреждения;

31015009210 - отдельный лицевой счет автономного учреждения;

33015009210 – лицевой счет по приносящей доход деятельности.

4.2. Операции с наличными средствами, а также обеспечение сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке, порядок и сроки проведения проверок фактического наличия наличных денег определяются в соответствии с Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденным ЦБР 12.10.2011 № 373-П и Порядком ведения кассовых операций с наличными средствами в учреждении, установленным приложением № 7.

4.3. Кассовая книга, кассовые документы оформляются на бумажном носителе с применением компьютера и программы 1С:Предприятие 8.3.

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания Банка России N 3210-У)

4.4. Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения ведется автоматизированным способом.

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания Банка России N 3210-У)

4.5. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через банковские карты работников (в части командировочных расходов) или через кассу учреждения.

4.6. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости.

5. Расчеты с дебиторами

5.1. Субсидия на выполнение государственного задания признается в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на её получение на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и отражается по дебету счета 4 205 31 561 и кредиту счета 4 401 40 131. Перечисление субсидии учредителем производится на Соглашения на дату, указанную в графике перечисления субсидии. Поступление субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 4 201 11 510 и кредиту счета 4 205 31 661. В случае если Соглашение между учреждением и учредителем подписывается в январе текущего года на текущий год (плановый период) до момента сдачи годовой отчетности за прошлый (отчетный) год данный факт признается событием после отчетной даты и субсидия признается в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов 31 декабря отчетного года.

5.2. Субсидии на иные цели признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии государственному автономному учреждению, подведомственному Министерству социальной политики Свердловской области. Поступление субсидии на иные цели отражается в бухгалтерском учете по дебету счета 5 205 52 561, 5 205 62 561 (в зависимости от характера получаемой субсидии – на нужды текущего и капитального характера) и кредиту счета 4 401 40 152(162). Поступление субсидии отражается по дебету счета 5 201 11 510 и кредиту счета 5 205 52 661, 5 205 62 661.

5.3. Доходы и расходы учреждения признаются по методу начисления. Начисление доходов осуществляется в следующем порядке:

– от реализации работ (услуг), покупных товаров и готовой продукции осуществляется на дату их реализации (на дату составления акта выполненных работ, оказанных услуг, товарной накладной, иного документа, предусмотренного условиями договоров в рамках обычной деловой оборота, подтверждающего фактическое исполнение работ (услуг));

– в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) и по иным аналогичным доходам – на дату подписания акта приема-передачи имущества;

– в виде безвозмездно полученных денежных средств и иных аналогичных доходов – на дату поступления денежных средств на лицевой (расчетный) счет (в кассу);

– по сданному в аренду имуществу – в последний день месяца (на дату составления акта об оказанных услугах);
– в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба) – на дату признания их должником (подписания акта) либо на дату вступления в законную силу решения суда.

5.4. При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.5. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

5.6. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

5.7. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

5.8. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций. Отражение пеней, штрафов, неустоек, возникающих в силу контрактов, договоров, соглашений в результате урегулирования спора в досудебном порядке, производится в момент возникновения требований к их плательщикам.

5.9. Поступление доходов в виде пожертвований отражается записью по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 401 10 19Х.

5.10. Отражение в учете задолженности дебиторов за оказанные платные услуги, аренду помещений учреждения осуществляется на основании Акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного учреждением и получателем услуг.

5.11. Отражение в учете задолженности дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества осуществляется на основании договора, счетов поставщиков (подрядчиков) и Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

5.12. Расчеты по суммам задолженности работников за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск; по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, иных договоров (контрактов), по которым ранее учреждением были произведены оплаты; по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), учитываются на счете 2 209 30 000.

Начисление компенсации затрат отражается по дебету счета 2 209 30 567 и кредиту счета 2 401 10 19Х. При поступлении платежей на лицевой счет учреждения отражается запись по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 209 30 667, при поступлении в кассу учреждения - по дебету счета 2 201 34 510 и кредиту счета 2 209 30 667.

5.13. На счете 0 209 40 000 ведется расчет по суммам поступлений:

- в результате применения мер гражданско-правовой ответственности, включая штрафы, пени и неустойки за нарушение законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- задатков и залогов в обеспечение заявок на участие в конкурсе (аукционе), а также в обеспечение исполнения контрактов (договоров) в соответствии с законодательством РФ;

- возмещения ущерба в соответствии с законодательством РФ, в том числе при возникновении страховых случаев;

- процентов за пользование чужими денежными средствами в случаях, если контрактом предусматривалось обеспечение указанного обязательства;

- неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе полученным в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст. 410 ГК РФ, а также иных аналогичных доходов учитываются на счете 2 209 40 000. Документом-основанием для начисления неустойки (штрафа, пени) являются договоры, счета-фактуры, транспортные накладные, платежные документы, акты, сертификаты, оформленные в соответствии со ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ;

- иных сумм принудительного изъятия.

При начислении дохода на сумму поступления оформляется запись по дебету счета 2 209 40 56Х и кредиту 2 401 10 140. Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту 2 209 40 66Х.

5.14. Счет 0 205 40 000 учреждением не применяется.

5.15. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;

- обеспечений исполнения контракта (договора);

- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;

- иных залоговых платежей, задатков.

При перечислении с лицевого счета учреждения указанных средств в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 56X и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 66X.

5.16. На счете 2 209 81 000 ведется учет недостач, хищений, потерь денежных средств.

5.17. На счете 2 209 82 000 ведется учет выявленных недостач, хищений, потерь денежных документов, финансовых активов, за исключением денежных средств.

5.18. На счете 0 209 83 000 ведется расчет по доходам от операций с активами, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения.

При начислении дохода на сумму поступления оформляется запись по дебету счета 0 209 83 56X и кредиту 0 401 10 172.

Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 0 201 11 510 и кредиту 0 209 83 66X0.

5.19. Счет 0 210 12 000 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" учреждением не применяются.

6. Расчеты с учредителем

6.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000, производится в последний рабочий день отчетного года в корреспонденции с соответствующим счетом 4 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется Министерству социальной политики Свердловской области Извещение (ф. 0504805).

7. Расчеты по обязательствам

7.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах. Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение руководителем авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах прав на принятие обязательств на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

7.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами", с отражением в Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3.

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

7.3. На счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению, только расчеты с работниками учреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 206 00 "Расчеты по выданным авансам".

7.4. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках (приложение 11).

7.5. На лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) в графах "Бухгалтерская запись" указываются корреспонденции по отражению выдачи (перечислению) денежных средств.

7.6. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам", 0 303 00 000 "Расчеты по платежам в бюджеты".

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 11 000.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками № 4, в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства). Аналитический учет расчетов по оплате труда, начислениям на оплату труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда № 6. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале по прочим операциям.

7.7. На счете 4 303 05 000 учитываются:

- расчеты по уплате транспортного налога;
- расчеты по уплате пеней, штрафов и иных санкций;
- расчеты по уплате прочих платежей (плата за негативное воздействие на окружающую среду)

7.8. Учет начислений на оплату труда, налогов и сборов ведется на счетах 0 303 00 000 "Расчеты по платежам в бюджеты":

- 0 303 01 000 - Расчеты по налогу на доходы физических лиц;
- 0 303 02 000 - Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- 0 303 06 000 - Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 0 303 07 000 - Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС;
- 0 303 10 000 - Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии;
- 0 303 12 000 - Расчеты по налогу на имущество организаций;
- 0 303 13 000 - Расчеты по земельному налогу.

7.9. На счете 0 304 03 000 "Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда" отражаются операции по удержаниям из заработной платы:

- алименты;
- суммы удержаний по исполнительным листам;
- суммы удержаний дополнительных страховых взносов на накопительную часть пенсии, зачисляемую в ПФ РФ по заявлениям сотрудников;
- прочие удержания из заработной платы по заявлению сотрудника.

7.10. На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются операции:

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

7.11. Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, пособий, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 837, 0 302 12 837, 0 302 13 837 и кредиту счета 0 201 11 610.

7.12. Учет принятых обязательств и (или) денежных обязательств осуществляется в соответствии с п. 318 Инструкции № 157н на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с перечнем, установленным в главе 9 настоящей учетной политики.

7.13. Списание безнадежной дебиторской (кредиторской) задолженности производится:

- по истечении общего срока исковой давности
- в связи с прекращением исполнения обязательства вследствие невозможности его исполнения;
- в связи с прекращением исполнения обязательства на основании акта государственного органа;
- на основании акта о ликвидации организации.

7.14. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания является:

- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089)

7.15. Для учета списанной задолженности ведется учет на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству РФ, способом.

7.16. Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служит:

- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089)

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

7.18. Списание задолженности учреждения, не востребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии) учреждения в порядке, установленном решением руководителя.

8. Финансовый результат

8.1. Доходы будущих периодов от субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего финансового года по мере исполнения государственного задания согласно расчету суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания представленного Учредителем на основании представленного учреждением отчета о выполнении государственного задания на дату его составления. По завершению текущего года

последним днем года. Начисление доходов текущего года отражается в бухгалтерском учете по дебету счета 4 401 40 131 и кредиту счета 4 401 10 131

8.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается на дату принятия Министерством социальной политики Свердловской области отчета об использовании средств соответствующей целевой субсидии и отражается по дебету счета 5 401 40 152(162) и кредиту счета 5 401 10 152(162).

8.3. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 140 учитываются:

- суммы штрафов, пеней и иных санкций, предусмотренных условиями договоров;
- поступления в результате применения мер гражданско-правовой ответственности, включая штрафы, пени и неустойки за нарушение законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- суммы от возмещения ущерба в соответствии с законодательством РФ, в том числе при возникновении страховых случаев;
- иные суммы принудительного изъятия.

8.4. В составе прочих доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 19X "Прочие доходы" учитываются доходы:

- в виде выявленных излишков имущества по итогам инвентаризации;
- полученные по договорам дарения, пожертвования;
- полученные в виде грантов, за исключением грантов, полученных в виде субсидии, в том числе на конкурсной основе.

8.5. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 "Доходы от операций с активами" учитываются:

- доходы и расходы, связанные с реализацией нефинансовых и финансовых активов;
- суммы ущерба имуществу и полученные суммы возмещения ущерба;
- поступление материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения.

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

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостатков, хищений имущества.

8.6. Списание фактической себестоимости оказанных услуг на уменьшение дохода производится на дату начисления дохода.

8.7. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований, грантов), и внебюджетные расходы.

8.8. В составе расходов будущих периодов на счете 4 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

- по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

По 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. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора. Расходы по страхованию списываются в бухгалтерском учете одновременно на общехозяйственные расходы

8.8. В учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование работника учреждения. Расчет по формированию и использованию резерва учреждения ведется на счете 0 401 60 000 в разрезе кодов КОСГУ. Порядок расчета резерва приведен в приложении 15;

9. Санкционирование расходов

9.1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений. Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет. К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам, на ремонт основных средств и т. д.).

Порядок принятия обязательств (принятых, принимаемых, отложенные) приведен в таблице № 1.

9.2. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведен в таблице № 2.

9.3. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064) и в журнале - операций № 8.1 «Журнал по прочим операциям (санкционирование)».

9.4. Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

10. Забалансовые счета

10.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

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

10.2. На забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученные в возмездное пользование (кроме объектов имущества, находящихся на балансе лизингополучателя). Для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета вводится забалансовый счет 01.3 "Программное обеспечение, полученное в пользование". Учет ведется по стоимости программного обеспечения, отраженного в договорах поставки нелицензионных прав.

10.3. На забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" учитывается имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения). С 1 января 2019 года учет ведется в оценке - 1 объект, 1 руб.

10.4. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке.

10.5. Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк, один рубль.

10.6. Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и в Сведениях о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) отражаются в группировке по наименованиям бланков согласно п. 10.4 настоящей Учетной политики.

10.7. На забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учитывается нереальная к взысканию дебиторская задолженность, списанная с балансового учета на основании приказа руководителя учреждения.

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- докладная записка руководителю о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству РФ.

10.8. Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по расчетам;
- задолженность по доходам;
- задолженность по выданным авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

10.9. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины автомобильные, диски, камеры, коробки передач. Материальные ценности отражают на забалансовом счете в сомент их выбытия с балансового счета в целях ремонта или замены на основании акта приема-передачи, подтверждающих их замену.

10.10. На забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с балансового учета на основании приказа руководителя учреждения.

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятии ее на забалансовый счет 20 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- докладная записка руководителю о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности учреждения с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой

(ф. 0504833) на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения, утвержденного руководителем учреждения.

10.11. Аналитический учет по забалансовому счету 20 осуществляется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

10.12. Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

10.13. Учет основных средств на счете 21 "Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатацию" ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта, с 01.01.2018г. основные средства стоимостью до 10000 рублей.

10.14. Учет имущества, переданного учреждением в возмездное пользование по договорам аренды, ведется по балансовой стоимости переданного имущества на счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)".

10.15. Принятие к учету на забалансовый счет 25 осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) - при возврате имущества пользователем;
- Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Акта о списании транспортного средства (ф. 0504105) - при списании.

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

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

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

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

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

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Комитета образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

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

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

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

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

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

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

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;

- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостатках и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

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

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

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

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

Главный бухгалтер

С.Г. Рябухина

Учетная политика учреждения в целях налогового учета.

I. Организационная часть

1. Налоговый учет в учреждении организуется в соответствии с требованиями НК РФ.
2. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.
(Основание: ст. 313 НК РФ)
3. Учреждение применяет общую систему налогообложения.
(Основание: ст. 313 НК РФ)
4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета с внесением корректировок. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового учета, приведенные в Приложении к настоящей Учетной политике.
(Основание: ст. 313, 314 НК РФ)
5. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи, через Контур-Экстерн.
(Основание: ст. 80 НК РФ)

II. Методическая часть

1. Налог на прибыль организаций
2. Налог на добавленную стоимость (НДС)
3. Налог на имущество организаций
4. Земельный налог
5. Транспортный налог
6. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)
7. Страховые взносы

1. Налог на прибыль

1.1. Учет доходов и расходов ведется методом начисления.

Основание: статьи 271, 272 Налогового кодекса РФ.

1.2. Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется отдельно от других доходов и расходов.

Раздельный учет ведется с использованием кода счета бухгалтерского учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (КФО) в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету.

Доходы и расходы в рамках целевого финансирования и целевых поступлений учитываются по КФО:

- 4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- 5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;
- 2 – приносящая доход деятельность в рамках безвозмездных пожертвований

Учет амортизируемого имущества

1.3. Амортизация в целях налогового учета начисляется по имуществу, приобретенному за счет средств от приносящей доход деятельности, и используемому для ведения такой деятельности.

1.4. Срок полезного использования основных средств определяется по максимальному значению интервала сроков, установленных для амортизационной группы, в которую включено основное средство в соответствии с классификацией, утверждаемой Правительством РФ. Если основное средство не указано в классификации, срок полезного использования определяется по технической документации или рекомендациям производителей.

В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения срок полезного использования основного средства не увеличивается.

Основание: постановление Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», пункты 1 и 6 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

1.5. Срок полезного использования основных средств, бывших в эксплуатации, определяется равным сроком, установленному предыдущим собственником, уменьшенному на количество лет (месяцев) эксплуатации данных основных средств предыдущим собственником. Норма амортизации по бывшим в эксплуатации основным средствам определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации предыдущими собственниками.

Основание: пункт 7 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

1.6. Срок полезного использования объекта нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства, а также исходя из срока полезного использования, обусловленного соответствующим договором. По нематериальным активам, по которым определить срок полезного использования невозможно, применяется срок, равный 10 годам.

Основание: пункт 2 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

1.7. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества (основным средствам и нематериальным активам) начисляется линейным методом.

Основание: пункты 1 и 3 статьи 259 Налогового кодекса РФ.

1.8. Амортизационная премия не применяется. Амортизация начисляется в общем порядке.

Основание: пункт 9 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

1.9. Норма амортизации по всем объектам амортизируемого имущества определяется без применения понижающих и повышающих коэффициентов.

Основание: статья 259.3 Налогового кодекса РФ

1.10. Резерв на ремонт основных средств не создается. Расходы на ремонт основных средств признаются для целей налогообложения в составе прочих расходов в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в сумме фактических затрат.

Основание: статья 260 Налогового кодекса РФ.

Учет материалов

1.11. В стоимость материалов, используемых в деятельности учреждения, включается цена их приобретения (без учета НДС и акцизов), комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, ввозные таможенные пошлины и сборы, расходы на транспортировку, суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материалов.

Основание: пункт 4 статьи 252, пункт 2 статьи 254 Налогового кодекса РФ.

1.12. Стоимость материалов и другого имущества, не являющегося амортизируемым, включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода его в эксплуатацию.

Основание: подпункт 3 пункта 1 статьи 254 Налогового кодекса РФ.

1.13. При выбытии материалы оцениваются по методу средней стоимости.

Основание: пункт 8 статьи 254 Налогового кодекса РФ.

1.14. Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на соответствующих счетах к счету 0.105.00 «Материальные запасы» в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета.

Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

Учет затрат

1.15. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг делятся на прямые и накладные;

К прямым расходам на оказание услуг относятся:

- расходы на приобретение материалов, используемых в процессе оказания платных услуг, кроме общехозяйственных и общепроизводственных материальных затрат;
- расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- суммы страховых взносов, начисленные на заработную плату персонала, участвующего в процессе оказания услуг;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым в указанной деятельности.

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг.

Основание: пункт 1 статьи 318 Налогового кодекса РФ.

1.16. Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода.

Основание: пункт 2 статьи 318 Налогового кодекса РФ.

1.17. Доходы и расходы от сдачи имущества в аренду признаются внереализационными доходами и расходами.

Основание: пункт 4 статьи 250, подпункт 1 пункта 1 статьи 265 Налогового кодекса РФ.

1.18. Расходы на мобильную связь учитываются в составе расходов в полном объеме.

1.19. Доходы и расходы, относящиеся к нескольким отчетным периодам, распределяются равномерно в течение срока действия договора, к которому они относятся. В случае если дату окончания работ (оказания услуг) по договору определить невозможно, период распределения доходов и расходов устанавливается приказом руководителя учреждения.

Основание: пункт 1 статьи 272, пункт 2 статьи 271, статья 316 Налогового кодекса РФ.

1.20. В целях равномерного учета затрат учреждение создает резерв на оплату отпусков сотрудников. Ежемесячный процент отчислений в резерв установлены в соответствии с расчетом, приведенным в приложении 2 к настоящей Учетной политике.

Резервы предстоящих расходов на выплату ежегодных вознаграждений за выслугу лет по итогам работы за год не создаются.

Резерв по сомнительным долгам не создается.

Основание: статьи 266, 267.3, 324.1 Налогового кодекса РФ.

Порядок определения доходов и расходов

1.21. Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам 4.205.31.000, 5.205.52.000, 5.205.62.000 и следующих документов:

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

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

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

1.23. Для признания доходов для целей налогообложения применяются следующие правила.

Стоимость безвозмездно полученного имущества в случаях, когда доход от такого имущества подлежит налогообложению, а также стоимость имущества, выявленного при инвентаризации, включается в состав налогооблагаемых доходов по рыночной стоимости. Рыночную стоимость устанавливает постоянно действующая в учреждении комиссия по поступлению и выбытию активов. В оценке учитываются положения статьи 105.3 Налогового кодекса РФ. Итоги оценки оформляются в акте произвольной формы с приложением подтверждающих документов, на основе которых был произведен расчет.

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

- 4.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»;
- 4.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- 5.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на иные цели, гранты в форме субсидий;

1.25. Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, определяются по данным бухгалтерского учета на основании соответствующих оборотов по счету 2.401.20.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

2. Налог на добавленную стоимость

2.1. В соответствии со ст. 145 НК РФ учреждение использует право на освобождение от обложения НДС.

2.2. Суммы НДС, предъявленные продавцами товаров (работ, услуг), имущественных прав налогоплательщикам, осуществляющим как облагаемые налогом, так и освобожденные от налогообложения операции принимаются к вычету либо учитываются в их стоимости в той пропорции, в которой они используются для производства и (или) реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав, операции по реализации которых подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения) в порядке, установленном в п. 4 ст. 170 НК РФ.

3. Налог на имущество организаций

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

(Основание: статья 374 Налогового кодекса РФ.)

3.2. Налоговая база определяется отдельно в отношении имущества, подлежащего налогообложению по местонахождению учреждения (месту постановки на учет в налоговых органах). Налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения.

(Основание: ст. ст. 375, 376 НК РФ);

3.3. Налоговая льгота по налогу на имущество учреждению предоставляется, согласно Закона Свердловской области от 27.11.2003 № 35-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области налога на имущество организаций», с внесенными изменениями от 07.12.2017г. № 124-ОЗ. Налогообложение производится по ставке 2,2%, в отношении движимого имущества, принятого с 01 января 2013 года на учет в качестве основных средств налоговая ставка составляет 1,1%.

(Основание: п. 4 ст. 380 НК РФ, ст.372 НК РФ, пп 4-4 ст.2 Закона СО 35-ОЗ)

3.4. Налоги и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в областной бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ. Налоговые декларации по налогу на имущество представляются квартальные не позднее 30 апреля, 30 июля, 30 октября текущего года, годовая декларация – не позднее 30 марта следующего за отчетным года. Авансовые платежи по налогу на имущество организаций уплачиваются в текущем налоговом периоде не позднее 5 мая, 5 августа и 5 ноября. Сумма налога на имущество организаций, исчисленная по итогам налогового периода, уплачивается не позднее 10 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом. Начисление налога на имущество за текущий год производится последним днем текущего года, при наличии финансирования на данные цели налог может быть перечислен в текущем году.

4. Земельный налог

4.1. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектами налогообложения. Кадастровая стоимость земельного участка подтверждается ежегодно по данным Кадастрового реестра.

4.2. Учреждением применяется налоговая ставка в размере 1,5%, установленная законодательным актом представительного органа муниципального образования.

4.3. Учреждению предоставляется налоговая льгота по уплате налога в размере 50% предусмотренная п.1 ст.6 Решения Думы Артинского городского округа «Об установлении земельного налога на территории Артинского городского округа» от 27.08.2015г. № 47, с внесенными изменениями от 27.10.2016г. № 83.

(Основание: п. 2 ст. 387 НК РФ)

4.4. Учреждение исчисляет сумму земельного налога (сумму авансовых платежей по налогу) самостоятельно (п. 2 ст. 396 НК РФ). Налоговые декларации по земельному налогу представляются не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 3 ст. 398 НК РФ). Начисление земельного налога за текущий год производится последним днем текущего года, при наличии финансирования на данные цели налог может быть перечислен в текущем году.

4.5. Сумма земельного налога исчисленная по итогам налогового периода уплачивается не позднее 15 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом, авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются по итогам отчетного периода в текущем налоговом периоде не позднее 5 мая, 5 августа и 5 ноября и перечисляются в местный бюджет по месту нахождения земельного участка, являющегося объектом налогообложения.

5. Транспортный налог

5.1. Объектом налогообложения считаются транспортные средства, зарегистрированные в установленном законодательством порядке и принадлежащие учреждению.

5.2. Налоговой базой считается мощность двигателя транспортного средства, выраженная в лошадиных силах.

5.3. Налогообложение производится по налоговым ставкам в соответствии с п.1 ст.361 НК РФ.

5.4. Учреждением применяется льгота по уплате транспортного налога, предусмотренная Законом об установлении и введении в действие транспортного налога на территории Свердловской области от 29.11.2002г. № 43-ОЗ согласно п.3 ст.4.

6. Налог на доходы физических лиц

6.1. Учреждение признается налоговым агентом по НДФЛ

6.2. Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику ведется в электронном виде в программе «Контур-Зарплата» (индивидуальной налоговой карточке).

6.3. При исчислении сумм налога стандартные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщику за каждый месяц налогового периода путем уменьшения в каждом месяце налогового периода налоговой базы на соответствующий установленный размер налогового вычета.

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

(Основание: п. 3 ст. 218, ст. ст. 219, 220 НК РФ)

6.5. Если в отдельные месяцы налогового периода учреждение не выплачивало налогоплательщику дохода, облагаемого НДФЛ, стандартные налоговые вычеты предоставляются учреждением за каждый месяц налогового периода, включая те месяцы, в которых не было выплат дохода (Письмо Минфина Российской Федерации от 06.02.2013 г. N 03-04-06/8-36).

6.6. Сведения о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ представляются в налоговый орган:

– в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

6.7. Датой фактического получения дохода считается день:

– выплаты дохода, в том числе перечисления дохода на счета работников в банках либо по их поручению на счета третьих лиц – при получении доходов в денежной форме;

6.8. Перечисление исчисленных и удержанных сумм налога в бюджет производится учреждением по месту своего нахождения.

6.9. Учреждение ежеквартально представляет в налоговый орган отчет по форме 6-НДФЛ «Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом», утвержденная приказом ФНС России от 14.10.2015 № ММВ-7-11/450@.

(Основание: абз.3 п. 2 ст. 230 НК РФ)

6.10. Форма 6-НДФЛ заполняется на основании данных учета доходов, начисленных и выплаченных физическим лицам налоговым агентом, предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц, содержащихся в регистрах налогового учета.

7. Страховые взносы

7.1. 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 (приложение №)

7.2. В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования" введены страховые взносы в государственные внебюджетные фонды. Страховые взносы являются налоговыми платежами.

7.3. Базой для исчисления страховых взносов является сумма выплат и иных вознаграждений, признаваемых объектом обложения. База для начисления страховых взносов определяется отдельно в отношении каждого физического лица нарастающим итогом с начала расчетного периода по истечении каждого календарного месяца.

7.4. Объектом обложения при исчислении страховых взносов (ст. 7 Федерального закона N 212-ФЗ) признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые налогоплательщиками в пользу физических лиц по трудовым и гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ, оказание услуг. Датой осуществления выплат и иных вознаграждений в пользу работников (иных физических лиц) признается день их начисления.

7.5. Предельная величина базы для начисления страховых взносов в отношении каждого физического лица подлежит ежегодной индексации в соответствии с ростом средней заработной платы в РФ. Расчет налоговой базы по каждому физическому лицу производится нарастающим итогом с начала года.

Главный бухгалтер

С.Г. Рябухина