

Министерство социальной политики Свердловской области  
государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области

**НОВОУРАЛЬСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
(ГАУ «Новоуральский КЦСОН»)**

**П Р И К А З**

30.12.2019

№ 105

О продлении и внесении  
изменений и дополнений  
в Учетную политику  
для целей  
бухгалтерского учета

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Продлить действие Учетной политики для целей бухгалтерского учета, утвержденной приказом ГАУ «Новоуральский КЦСОН» от 29.12.2018 № 78, на 2020 год.
2. Внести изменения в Учетную политику с 1 января 2020 г. согласно приложению.
3. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера.
4. Данная Учетная политика обязательна к применению всеми обособленными подразделениями.


Директор




Л.Г. Еремина

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

 О.В. Маркелова

Главный бухгалтер

 О.С. Широкова

О.С. Широкова

ка 2 30.12.2019

1. дополнить пункт 1.1. главы 1 следующими документами:

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");
- Учетная политика Министерства социальной политики Свердловской области.  
(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)

2. дополнить пункт 1.17. главы 1 следующими абзацами:

- «В графе 8 Инвентаризационной описи (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его коду.  
(Основание: Методические указания № 52н)»
- «В графе 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее коду.  
(Основание: Методические указания № 52н)».

3. пункт 5.4. главы 5 читать в следующей редакции:

«5.4. Оценка материальных запасов при их выбытии осуществляется по средней фактической стоимости (продукты питания) и по фактической стоимости каждой единицы.  
(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)».

4. дополнить главу 5 пунктом 5.9. и 5.10.:

«5.9. По материальным запасам, предназначенным для распространения за символическую плату либо реализации, на которые в течение отчетного периода нормативно-плановая стоимость (цена) для целей распоряжения (реализации) либо цена продажи снизилась, создается резерв.

Сумма резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Резерв создается в разрезе установленных настоящей учетной политикой единиц бухгалтерского учета материальных запасов.

(Основание: п. п. 8, 32 СГС "Запасы", п. 9 СГС "Учетная политика")

5.10. Резерв под снижение стоимости материальных запасов формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.».

5. дополнить главу 6 пунктом 6.13.:

«6.13. Таблица распределения себестоимости

Прямые расходы (Д 401.10.130/К 109.60.000)	Общехозяйственные расходы (109.80.000), распределяемые на себестоимость услуг (Д 109.60/К 109.80)	Расходы текущего финансового года (Д 401.20.000)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;</li> <li>- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;</li> <li>- расходы на приобретение основных средств и особо ценного имущества, стоимость которого не превышает 200 000 руб. включительно, используемых для оказания услуги (выполнения работы);</li> <li>- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- расходы на оплату коммунальных услуг;</li> <li>- расходы на оплату услуг связи;</li> <li>- расходы на оплату транспортных услуг;</li> <li>- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;</li> <li>- расходы на оплату услуг вневедомственной, пожарной охраны;</li> <li>- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих участия при оказании услуги (выполнении работы);</li> <li>- расходы на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения государственного задания и для общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды и/или безвозмездного пользования, расходы на содержание объектов ОЦДИ, необходимого для выполнения государственного задания, содержание и ремонт имущества, которое не связано с оказанием услуги (работы): техническое обслуживание технических средств; установка и монтаж локальных сетей; установка и монтаж систем охранной и пожарной сигнализации; установка и монтаж систем видеонаблюдения и контроля доступа;</li> <li>- расходы на оплату услуг в области информационных технологий;</li> <li>- в части введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда независимо от их стоимости</li> <li>- прочие расходы на общехозяйственные нужды.</li> </ul>	<p>Расходы на содержание недвижимого имущества и ОЦДИ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- затраты на разработку проектной документации для выполнения работ по капитальному ремонту;</li> <li>- проведение государственной экспертизы проектной документации в случае, если государственная экспертиза является обязательной, и проведение капитального ремонта недвижимого имущества;</li> <li>- дератизация;</li> <li>- дезинфекция;</li> <li>- вывоз мусора;</li> <li>- коммунальные расходы;</li> <li>- страхование транспортных средств;</li> <li>- амортизация ОС;</li> <li>- уплата налогов (транспортный, налог на имущество, земельный налог и т.д.)</li> </ul>

6. пункт 12.2. главы 12 читать в следующей редакции:  
«12.2. В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:  
- имущество, полученное на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя);  
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;  
- неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности.  
(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)».

7. дополнить Учетную политику ГАУ «Новоуральский КЦСОН» для целей бухгалтерского учета приложением № 14:

Приложение № 14  
к Учетной политике  
для целей бухгалтерского учета

### **Порядок оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) и их учета**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции), иных материальных ценностей, приобретаемых для дарения.

2. Ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности вручаются при проведении торжественных и протокольных мероприятий и в иных случаях.

3. Основанием для вручения ценного подарка (сувенирной продукции), иных материальных ценностей является распорядительный документ руководителя (приказ).

4. Факт передачи (вручения) ценных подарков (сувенирной продукции) подтверждается актом, составленным по форме, приведенной в Приложении к настоящему Порядку.

5. Составление акта о вручении обеспечивает лицо, ответственное за вручение подарков (сувенирной продукции), или лицо, ответственное за организацию мероприятия.

6. Акт о вручении подписывают члены постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

7. Если при вручении подарков отсутствует возможность подписания акта лицами, не являющимися работниками учреждения, допускается оформить акт о вручении без их подписей.

8. Акт о вручении представляется в Службу бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности не позднее первого рабочего дня, следующего за днем вручения ценных подарков (сувенирной продукции).

9. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности, предназначенные для награждения (вручения), не поступают на хранение, а сразу вручаются, то применяется следующий порядок учета:

- при предоставлении ответственными лицами документов, подтверждающих приобретение и вручение, в учете одновременно отражается поступление и выбытие материальных ценностей на балансовых счетах;

- на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки" информация не отражается.

10. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности для проведения торжественных и протокольных мероприятий выдаются из мест хранения, то применяется следующий порядок учета:

- поступление материальных ценностей в места хранения отражается в учете на балансовых счетах в общем порядке;



- при выдаче материальных ценностей ответственному лицу для вручения информация об их выдаче ответственному лицу отражается на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки";
- по факту документального подтверждения вручения подарков (сувенирной продукции) их стоимость списывается на расходы текущего финансового периода с одновременным списанием и с забалансового счета 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки".

Приложение № 1  
к Порядку оформления документов о вручении  
ценных подарков (сувенирной продукции)  
и их учета

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы руководителя)

### АКТ о вручении ценных подарков, сувениров, призов

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Председатель \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы),

назначенная приказом от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

составила настоящий акт о том, что на основании (наименование, номер и дата распорядительного акта о вручении ценного подарка (сувенирной продукции))

вручен(ы) ценный(е) подарок(и) (сувенирная продукция):

Ф.И.О. награждаемого	Должность *	Наименование ценного подарка	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	Подпись награжденного **
Итого	х	х		х		х

\* Для лиц, не являющихся работниками учреждения, указывается также место работы. Графа заполняется на основании распорядительных актов на проведение торжественных (протокольных) мероприятий.

\*\* Для лиц, не являющихся работниками учреждения, может не заполняться (Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230).

Всего по настоящему акту вручено подарков (сувенирной продукции) на общую сумму  
\_\_\_\_\_ (сумма прописью) руб.

Подписи:

Ответственный за вручение подарков / за проведение мероприятия:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Председатель Комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.».

Директор

Л.Г. Еремина

Министерство социальной политики Свердловской области  
государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области

**НОВОУРАЛЬСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
(ГАУ «Новоуральский КЦСОН»)**

**П Р И К А З**

30.12.2019

№ 106

О продлении  
Учетной политики  
для целей налогообложения

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Продлить действие Учетной политики для целей налогообложения, утвержденной приказом ГАУ «Новоуральский КЦСОН» от 29.12.2018 № 77, на 2020 год.
2. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера.
3. Данная Учетная политика обязательна к применению всеми обособленными подразделениями.


Директор



Л.Г. Еремина

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

 О.В. Маркелова

Главный бухгалтер

 О.С. Широкова

О.С. Широкова  
ка 2 30.12.2019

Министерство социальной политики Свердловской области  
государственное автономное учреждение социального обслуживания  
Свердловской области

**НОВОУРАЛЬСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
(ГАУ «Новоуральский КЦСОН»)**

**П Р И К А З**

12. 10. 2020

№ 2

О внесении  
изменений и дополнений в  
Учетную политику ГАУ «Новоуральский КЦСОН»  
для целей бухгалтерского учета

Во исполнение приказа Минфина России от 15.06.2020 N 103н "О внесении изменений в приложения N 1 - 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.09.2020 N 59882)

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Главному бухгалтеру ГАУ «Новоуральский КЦСОН» применять в работе изменения, которые вносятся в приложения N 1 - 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. 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" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июня 2015 г., регистрационный номер 37519) <\*>.

<\*> С изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. N 209н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2016 г., регистрационный номер 44741), от 17 ноября 2017 г. N 194н



(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2017 г., регистрационный номер 49282).

2. Дата начала действия изменений или дополнений-27.09.2020; электронные первичные учетные документы и электронные регистры бухгалтерского учета, предусмотренные приказом Минфина России от 15.06.2020 № 103н, применяются согласно учетной политике и по мере организационно-технической готовности, но не позднее 1 января 2021 года.

Директор



Л.Г. Еремина

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

 А.Г. Драничников

Гл. бухгалтер

 О.С. Широкова

О.С. Широкова  
шо 2 02.10.2020

Министерство социальной политики Свердловской области  
государственное автономное учреждение социального обслуживания  
Свердловской области

**НОВОУРАЛЬСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
(ГАУ «Новоуральский КЦСОН»)**

**П Р И К А З**

19.10.2020

№ 91

О внесении  
изменений и дополнений в  
Учетную политику ГАУ «Новоуральский КЦСОН»  
для целей бухгалтерского учета

Во исполнение приказа Минфина России от 14.09.2020 N 198н "О внесении изменений в приложения N 1 и N 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.10.2020 N 60238)

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Главному бухгалтеру ГАУ «Новоуральский КЦСОН» применять в работе изменения, которые вносятся в приложения N 1 и N 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению".

2. Дата начала действия изменений или дополнений-17.10.2020.

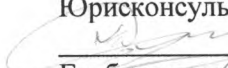
Директор



Л.Г. Еремина

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

 А.Г. Драничников

Гл. бухгалтер

 О.С. Широкова

О.С. Широкова  
шо 2 19.10.2020