Министерство социальной политики Свердловской области
Государственное автономное учреждение социального обслуживания населения Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения Туринского района»

ПРИКАЗ

29 декабря 2018г. № 144 - од

Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета

г. Туринск

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказами Минфина России от 01.12.2010 № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" от 23.12.2010 № 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Установить, что данная учетная политика применяется учреждением с 01 января 2019 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Положения учетной политики обязательны для исполнения всеми работниками учреждения, ответственными за подготовку, сбор первичных учетных документов, иные функции, имеющие отношение к учетному процессу.
4. Ответственность за организацию исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Ефремову Лидию Анатольевну.

Директор М.В. Куимова

С приказом ознакомлена:
_____Ефремова Л.А.

Согласовано Главный бухгалтер Л.А. Ефремова

Согласовано Юрисконсульт О.А. Новосёлова

Учетная политика для целей бухгалтерского учета государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Туринского района»

Нормативные документы, регламентирующие порядок организации учета.

- Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Инструкция по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных муниципальных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н (далее- Инструкция №157н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти(государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее- Приказ №52н);

- Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 23.12.2010№183н (далее- Инструкция 183н);

Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда».

Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов».

Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».

1. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.

1.1. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета несет руководитель учреждения. (ст.7 Закона №402ФЗ).

1.2. Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения.(п.14 Приказа 157н, ст.7 Закона №402ФЗ).

1.3 Бухгалтерский учет в организации ведется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером. Должностные инструкции главного бухгалтера и бухгалтеров утверждены директором Учреждения.

1.4. Порядок Взаимодействия бухгалтерии с должностными лицами учреждения, ответственными за осуществление фактов хозяйственной жизни и их оформление первичными учетными документами:

- первичные учетные документы оформляются (подписываются) лицами ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы в соответствии с порядком, установленным в учреждении и графиком документооборота **Приложение № 10 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**

- ответственность в части первичных учетных документов за своевременное и качественное оформление, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, достоверность содержащихся в них данных несут лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы;

- к бухгалтерскому учету принимаются только первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни;

- в рамках внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни первичные документы проверяются на предмет своевременного и качественного оформления первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных;

- в рамках внутреннего контроля первичные учетные документы проверяются формально (на предмет полноты и правильности заполнения) и по существу (на предмет соответствия реальным фактам хозяйственной жизни);

- лицами, осуществляющими внутренний контроль первичных учетных документов, являются лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы. При этом подпись данного лица на первичном документе свидетельствует о том, что внутренний контроль проведен;

- в случае если по результатам внутреннего контроля первичных учетных документов обнаруживаются:

А) ошибки в оформлении- документ направляется на до оформление лицам ответственными за оформление факта хозяйственной жизни,

Б) мнимые и притворные объекты бухгалтерского учета- не допускается регистрация данных первичных документов в регистрах бухгалтерского учета. По данному факту проводится служебное расследование.

Под мнимым объектом бухгалтерского учета понимается не существующий объект, отраженный в бухгалтерском учете лишь для вида(в том числе неосуществленные расходы, несуществующие обязательства, не имеющие места факты хозяйственной жизни),под притворным объектом бухгалтерского учета понимается объект, отраженный в бухгалтерском учете вместо другого объекта с целью прикрыть его;

- первичные учетные документы (сводные учетные документы) передаются в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документа оборота.

- записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются лицом ответственным за ведение бухгалтерского учета по мере совершения операций либо по дате принятия к учету первичного документа и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа;

- в случае несвоевременного поступления первичного учетного документа в бухгалтерию день получения фиксируется в журнале входящих документов и отметка на первичном документе с указанием даты получения, ФИО, подписи должности лица ответственного за ведение бухгалтерского учета.

1.5 Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом.

1.6. По истечению каждого отчетного периода(месяца, квартала, года) подобранные и систематизированные первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе и относящиеся к соответствующим Журналам операций, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки(дела) указывается:

- наименование учреждения;

- название и порядковый номер папки(дела);

- период дата, за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца;

- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера;

- количество листов в папке (деле);

- срок хранения.

При незначительном количестве документов в течении нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку(дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах госвласти, местного самоуправления и организациях, утв. Приказом Минкультуры России от 31.03.2015г. № 526

Сроки хранения указанных документов определяются согласно п.4.1. Перечня типовых управленческих архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 №558, но не менее 5лет.

1.6. Бухгалтерский учет в учреждении ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010.№157н. плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и разработанного на их основе Рабочего плана счетов и организации аналитического учета по счетам бухгалтерского учета **(Приложение №1 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета).**

1.7 В целях организации и ведения бухгалтерского учета применяются следующие коды вида финансового обеспечения:

2- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3- средства во временном распоряжении;

4- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5- субсидии на иные цели.

1.7 Аналитический учет также обеспечивается путем дополнительной детализации операций по статьям КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг», 140 «Суммы принудительного изъятия»,180 «Прочие доходы», 290 «Прочие расходы», 310 «Увеличение стоимости основных средств», 340 «Увеличение стоимости материальных запасов».

Для отражения в учете в течении года нефинансовых активов (за исключением счетов 0 106 00 000, 0 107 00 000, 0 109 00 000) в 5-17 разрядах номера счета бухгалтерского учета отражаются нули.

Согласно целевому назначению имущества, активов и обязательств предусматривается следующий порядок ведения аналитического учета по счетам:

- счет 0 401 60 000-в 5-14 разрядах номера указываются нули.

1.8 В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н, а также формы, утвержденные непосредственно этим Приказом;

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, дополненные реквизитами (строками, графами, словами), образцы которых приведены в **Приложении № 2 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»;**

-формы регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, разработанных в учреждении образцы которых приведены в ***Приложении №3*** **к Приказу « Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

1.9 Предоставить право подписи первичных учетных документов должностным лицам согласно ***Приложению №4 к*** **Приказу « Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

1.10 Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществляется с применением бухгалтерской программы 1С Предприятие.

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях.

Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях.

Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях (распечатываются) не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Включение учетных данных в Журналы операций, а также нумерация Журналов операций осуществляется согласно ***Приложению №5*** **к Приказу « Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

1.11. Перечень учетных (бухгалтерских) регистров, периодичность вывода регистров на бумажные носители приведена в **Приложении № 13 к Приказу « Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

1.12. Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета, осуществляется с помощью бухгалтерской программы 1С Предприятие. Архивирование учетной информации производится не реже одного раза в квартал. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является гл. бухгалтер.

1.13. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, материалов по Главной книге (ф,0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (ф.0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с

данными Главной книги осуществляются по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости(ф.0504036).

1.14. В учреждении созданы постоянно действующие комиссии:

- по поступлению и выбытию активов;

- по инвентаризации активов и обязательств.

1,15 Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, ответственные должностные лица данной учетной политикой или утверждаются приказом директора.

1.16. Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением **Приложение №6 к Приказу « Об учетной политике** для целей бухгалтерского учета».

1.17. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится не ранее чем по состоянию на 1 октября отчетного года. Инвентаризация проводится согласно, Порядка проведения инвентаризации активов и обязательств **Приложение №7 к Приказу « Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

1.18. Учреждение применяет корреспонденции счетов бухгалтерского учета в части, не предусмотренной Инструкцией 183н, согласно **Приложению № 8 к Приказу « Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»,** положения которого согласованы в установленном порядке с Министерством социальной политики Свердловской области.

1.19. Месячная, квартальная и годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов формируется в электронном виде с применением программного комплекса «Свод-смарт». Подписывается электронно –цифровыми подписями в установленные сроки представляется Учредителю в Министерство социальной политики Свердловской области. На бумажных носителях бухгалтерская отчетность хранится в учреждении, Налоговая отчетность передается по телекоммуникационным каналам связи, с использованием программного продукта «Контур-Экстерн»

1.20. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле **Приложение № 9 к Приказу « Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

1.21 Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется специалистом по договору подряда.

1. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.

2.1 Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции коммерческого характера, является справедливая стоимость на дату приобретения.

В этом случае для определения справедливой стоимости объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, используется метод рыночных цен.

2.2 **Необменная операция носит коммерческий характер** в случаях получения имущества по договорам дарения, пожертвования, принятия выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок, а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств.

В случае если объект основных средств предназначен **для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора**, то он отражается в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

2.3 Метод оценки основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно при принятии их на забалансовый учет на счёт 21- принимать к учету по балансовой стоимости.

2.4 Установить следующие особенности учета на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению **на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение"** до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) **в оценке –** по остаточной (стоимости при наличии), в условной оценке один объект, один рубль- при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

2. УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ

3.1 Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей (далее-ТМЦ) осуществляется в соответствии с Положением о порядке выдачи и использование доверенностей на получение ТМЦ. **Приложение №11 к Приказу « Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

.Данным положением также определяется перечень должностных лиц, имеющих право подписи доверенностей и получение доверенностей.

2.2 При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенного имущества, выявленного при инвентаризации, текущая оценочная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов следующим способом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании:

- Сведений об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики.

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании:

- Сведений об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта.

2.3. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (изымаемой) части объекта осуществляется в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.4. 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, выводится из эксплуатации на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов(кроме транспортных средств) ф.0504104, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

2.5. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания;

2.6. При начислении задолженности по недостаче нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

2.7. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) оформляется при приобретении нефинансовых активов. В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы, принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

2.8. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

2.9. При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности ("2", "4", "5"), суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кодов вида деятельности "2", "5" на код вида деятельности "4".

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий и (или) субсидий на капитальные вложения суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кода вида деятельности "5" на код вида деятельности "4".

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

2.10. При безвозмездной передаче имущества, приобретенного передающей стороной - организацией госсектора, поступление нефинансовых активов отражается с указанием в 1-4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из осуществляемых функций (услуг).

2.11. В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируют со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

Если перемещение между группами и (или) видами имущества обусловлено необходимостью исправления ранее допущенной ошибки, то используется счет 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

Порядок учета непроизведенных активов

На счете 4 103 11 000 "Непроизведенные активы - земля» учитываются земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости).

Основанием для постановки земельного участка на учет является документ (свидетельство), подтверждающий право пользования земельным участком.

Земельные участки, полученные учреждением во временное использования, на счете 4 103 11 000 не отражаются, подлежат учету на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

Единицей бухгалтерского учета непроизведенных активов является инвентарный объект.

В части земельных участков отдельным инвентарным объектом считать земельный участок с уникальным кадастровым номером, отдельным свидетельством.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту непроизведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

Инвентарный номер, присвоенный объекту непроизведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета.

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

3. Учет основных средств

3.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету

3.1.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

3.1.2. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным комиссии по поступлению и выбытию активов в объекте основных средств могут содержаться, например, драгоценные металлы, в соответствующей графе Инвентарной карточки производится запись: "В данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено после списания объекта, его переработки и извлечения драгоценных металлов".

3.1.3. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

3.1.4. Инвентарный номер основного средства состоит до 15 знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых двух знаках указывается аналитический код вида синтетического счета объекта учета, затем - код ОКОФ, в последующих знаках указывается порядковый номер основного средства в рамках соответствующей аналитической группы.

Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных – бухгалтер Чувашева Вера Ивановна.

Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств: части зданий, находящихся в общем помещении,земля .

3.1.5. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера.

3.1.6. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, подлежат хранению в бухгалтерии центра.

Ответственные за сохранность этих документов: гл. бухгалтер Ефремова Л.А., заместитель директора Алешкевич Т.А,

Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнобытовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя учреждения (его заместителей).

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные

талоны, которые хранятся вместе с технической документацией. В Инвентарной карточке отражается срок действия гарантии производителя (поставщика). В случае осуществления ремонта в Инвентарной карточке отражается срок гарантии на ремонт.

3.1.7. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для свода (консолидации) бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества в соответствии с ОКОФ, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

3.1.8. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

3.1.9. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

3.2. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств.

3.2.1. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

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

3.2.3. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых при модернизации (реконструкции) частей (узлов, деталей).

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

3.2.5. Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

3.3. Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств

.1. Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства.

3.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

3.4.1. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

3.4.2. По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;

- восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета

3.4.3. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется в виде отдельного документа.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;

- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;

- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

3.4.4. Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией учреждения на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется сотрудником организации или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);

- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

3.4.5. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию в организации;

- могут быть реализованы.

3.4.6. При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства форма по ОКУД 0504104. По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

3.4.7. Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, выводятся из эксплуатации на основании Акта форма по ОКУД 0504104, списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

.4. Организация учета основных средств.

3.4.1. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000,00 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Учет объектов на забалансовом счете 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации" ведется в фактической стоимости объектов.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам списываются с забалансового счета 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации" и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) по балансовой стоимости.

3.4.2. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

- в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

3.4.3. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071). В организации ведется:

- единый Журнал для отражения операций по основным средствам и материальным запасам.

3.4.4. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

3.4.5. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации.

3.4.6. Основные средства стоимостью более10 000 руб. при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" по балансовой стоимости.

3.4.7. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается руководителем учреждения. Информация о консервации (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства").

3.4.8. Решение об отнесении капитальных вложений к неотделимым (отделимым) улучшениям принимается коллегиальным решением, основанным на профессиональном суждении квалифицированных специалистов, входящих в состав комиссии по поступлению и выбытию активов.

К неотделимым улучшениям в арендованное имущество относятся:

Неотделимые улучшения принимаются к учету на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Стоимость работ по восстановлению (поддержанию) характеристик арендованного объекта не учитывается в составе капитальных вложений, а относится на расходы.

4. Амортизация

4.1 Для начисления амортизации основных средств выбирается линейный метод начисления амортизации. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива. Выбранный метод начисления амортизации наиболее точно отражает предполагаемый способ получения будущих экономических выгод или полезного потенциала, заключенных в активе (п.36Стандарта).

4.2 Выбранный метод начисления амортизации применяется относительно объекта основных средств последовательно от периода к периоду, кроме случаев изменения ожидаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта. При одинаковых способах получения будущих экономических выгод или полезного потенциала для объектов основных средств, входящих в одну группу основных средств, возможно применение одного метода начисления амортизации к группе основных средств в целом.

4.3. Амортизация не начисляется на объекты основных средств стоимостью до 10 000,00руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда (п.39 Стандарта). Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося движимым имуществом, до 10 000,00 руб. включительно, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на за балансовом счете в соответствии с Инструкцией №157н.

4.4. На объекты основных средств стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче в эксплуатацию.

4.5 Начисление амортизации отражается по дебету счета 0 401 20 000 « Расходы текущего финансового года» и кредиту 0 104 00 000 «Амортизация».

5. Учет материальных запасов

5.1 К материальным запасам относятся материальные ценности перечисленные в п.99 Инструкции №157н.

5.2 Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, сформированной в соответствии с п.102 Инструкции № 157н.

5.3. Фактическая стоимость материальных запасов, по которым они приняты к бухгалтерскому учету не подлежат изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской федерации и Инструкцией №157н.

5.4. Выбытие (отпуск) материальных запасов по средней фактической стоимости каждой единицы, за исключением медикаментов, мягкого инвентаря, строительных материалов.

5.5. В учреждении применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ), утвержденные приказом директора учреждения. Нормы разработаны с учетом Норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р, и распоряжением от 14.07.2015г. № НА-80-р.»О внесении изменений в методические рекомендации «нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

5.6.При приобретении (покупке) от поставщиков и через подотчетное лицо, безвозмездное получение материальных запасов учреждение использует первичный учетный документ-бухгалтерская справка ф. 0504833. Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причинённого виновным лицом используется первичный документ- бухгалтерская справка ф.0504833.внутреннее перемещение материальных запасов между материально-ответственными лицами в учреждении, между подразделениями используется первичный документ-требование-накладная (ф.0504204).

5.7. Выбытие израсходованных материальных запасов, списание на собственные нужды оформляется первичными документами:

- Ведомость на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения(ф.0504210);

- Акт о списании материальных запасов (ф.0504230);

- И иные документы, разработанные учреждением, и утвержденные приказом по учетной политике.

Выбытие предметов мягкого инвентаря и посуды оформляется актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143).

Выбытие -выдача в личное пользование спецодежды оформляется актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143)., выдача в личное пользование прочих материальных запасов оформляется актом о списании материальных запасов (ф.0504230). выбытие имущества со счета 27 а связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102).

5.8 Безвозмездная передача материальных запасов (дарение, пожертвование) оформляется накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф.0504205).

5.9 Списание ГСМ производится по данным путевого листа (форма по ОКУД 03450010 в пределах утвержденных приказами Министерства норм расхода горюче-смазочных материалов.

5.10 Аналитический учет материальных запасов ведется в соответствии с п.119 Инструкции №157н.

5.11 Учет разбитой посуды ведется материально- ответственными лицами в книге регистрации боя посуды (ф.0504044).

5.12 Порядок применения подстатей КОСГУ к статьям КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» **приведен в приложении № 14 к Приказу « Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

6. Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг).

6.1 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 всех видов деятельности, осуществляемых учреждением.

6.2. К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с выпуском конкретного вида готовой продукции, оказанием конкретного вида услуг, выполнением конкретного вида работ в рамках одного вида деятельности. Прямые расходы относятся в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

К прямым расходам относятся:

- затраты на оплату труда с начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием услуги, перечень которых установлен приказом Министерства Об утверждении Порядка расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг(выполнения работ) государственными бюджетными и автономными учреждениями, подведомственными Министерству социальной политики Свердловской области, Порядка расчета объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и заключения соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на 2016год».

- Расходы на оплату труда работников, непосредственно связанных с оказанием услуги, определяются пропорционально времени, затраченному на оказание той или иной услуги

- затраты на использование (потребление) в процессе оказания услуги материальных запасов и особо ценного движимого имущества стоимостью, не превышающей 200тыс. руб. К материальным запасам, которые используются в процессе оказания государственной услуги относятся: продукты питания, медикаменты.

Списание прямых расходов на финансовый результат осуществляется ежемесячно.

6.3 К общехозяйственным расходам относятся затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с производственным процессом (процессом оказания услуг, выполнения работ). Общехозяйственные расходы относятся в дебет счета 0 109 80 000 "Общехозяйственные расходы".

К общехозяйственным расходам относятся:

- Основные средства в части введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда независимо от их стоимости.

- материальные запасы (канцелярские и хозяйственные расходы, горюче-смазочные материалы, затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств,)

- Расчеты с подотчетными лицами, в том числе командировочные расходы;

- Расчеты по принятым обязательствам: оплата труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги, включая административно-управленческий персонал.

Расчеты по принятым обязательствам: административно-управленческие расходы; содержание общехозяйственного персонала, не связанного с производственным процессом; расходы на ремонт основных средств, расходы на оплату информационных аудиторских услуг; транспортные услуги

Затраты на техническое обслуживание ремонт систем пожарной сигнализации, ,систем контроля и управление доступом, систем видеонаблюдения,

Затраты на приобретение услуг связи, в том числе: стационарной связи; подключение к сети интернет для стационарного компьютера, иных услуг связи.

Затраты на техническое обслуживание технических средств, установка и монтаж локальных сетей, установка и монтаж охранной и пожарной сигнализации, установка и монтаж систем видеонаблюдения и контроля доступа;

Затраты на услуги вневедомственной, пожарной охраны, услуги в области информационных технологий.

Ежемесячно общехозяйственные расходы относятся на уменьшение финансового результата и отражаются по дебету счета 0 40110000 «Доходы текущего финансового года» и по кредиту 01 10980000 «общехозяйственные расходы».

6.4 На увеличение расходов текущего финансового года (в дебет счета 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года") списываются расходы на содержание недвижимого имущества и ОЦДИ, финансовым источником которых является субсидия на выполнение государственного (муниципального задания) задания:

- затраты на разработку проектной документации для выполнения работ по капитальному ремонту;

- затраты на проведение государственной экспертизы проектной документации в случае, если государственная экспертиза является обязательной для проведение капитального ремонта недвижимого имущества;

- затраты на ремонт и техническое обслуживание особо ценного движимого имущества;

- затраты на дератизацию, дезинфекцию, вывоз мусора, коммунальные расходы;

- затраты на страхование транспортных средств, проведение независимой технической экспертизы транспортных средств;

- амортизация ОС;

- затраты по уплате налогов (транспортный, налог на имущество, земельный налог и т.д.)

7. УЧЕТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ, согласно СГС «Аренда».

7.1. Для формирования в денежном выражении информации об объектах учета операционной аренды и хозяйственных операций, их изменяющих, применяются следующие группы счетов:

0 111 40 000 «Права пользования нефинансовыми активами».

0 114 10 000 «Обесценение недвижимого имущества учреждения».

Учреждением заключен договор аренды гаража сроком на один год за плату и с содержанием объекта учет арендатором (оплата коммунальных расходов).
Классификация объекта учета аренды для целей бухгалтерского учета относится к сфере профессионального суждения бухгалтера. Профессионально суждение бухгалтера: данный договор относится к операционной аренде, так как срок пользования имущества

меньше и несопоставим с оставшимся сроком полезного использования передаваемого в пользование имущества, указанным при его предоставлении.

Бухгалтерский учет отражению на счетах бухгалтерского учета по правилам учета объектов операционной аренды(согласно пунктам 20,21 СГС »Аренда»).

Первоначальное признание объекта учета операционной аренды- право пользования активом производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды, с одновременным отражением арендных обязательств пользователя. Бухгалтерские записи, отражаемые согласно Бухгалтерской справке (ф.0504833):

По дебету 0 111 42 351 «Права пользования нежилыми помещениями» и по

Кредиту 0 302 24 731 «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом».

Начисление амортизации права пользования активом(признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

Бухгалтерские записи по начислению амортизации за время пользования имуществом, отражаемые согласно Бухгалтерской справке (ф.0504833) ежемесячно: по

Дебету 0 401 20 224 «Расходы на арендную плату за пользование имуществом и

Кредиту 0 104 44 451 «Амортизация прав пользования нежилыми помещениями(зданиями и сооружениями).

Признание расходов по содержанию используемого имущества(по условным арендным платежам). Согласно п.20 СГС «Аренда» расходы по условным арендным платежам признаются расходами текущего финансового периода в составе расходов по арендным платежам, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учета, в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

По дебету 0 401 20 200 «Расходы текущего финансового года» и по кредиту соответствующих счетов учета обязательств 0 302 00 000 «Обязательства».

По завершении срока полезного использования объекта учета (завершении договора)» Бухгалтерский учет актива- права пользования активом прекращается. При этом балансовая стоимость принятого на учет актива(права пользования активом) уменьшается на сумму накопленной амортизации за период пользования объектом учета аренды (на сумму начисленной амортизации).

Бухгалтерские записи, отражаемые согласно Бухгалтерской справке (ф.0504833):

По дебету 0 104 42 451 « Амортизация права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями».

И по кредиту 0 111 42 451 «Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) в сумме накопленной амортизации.

Проводки по счетам раздела «Санкционирование расходов» используем в соответствии с Письмом Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда».

Для ведения бухгалтерского учета объектов учета(гаража) операционной аренды, в том числе и аренды на льготный условиях (договор безвозмездного пользования части здания, где расположено отделение социальной реабилитации временный приют) в учреждении применяется 011142000 «Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)».

Учреждением заключен договор бевозмездного пользования части здания по адресу с. Ерзовское ул. Кирова д.5 в количестве 173,9м2 договор заключен с Комитетом по управлению имуществом Администрации Туринского городского округа на период деятельности учреждения т.е на неопределенный срок (доп соглашение от 30.11.2018).

Все расходы по обслуживанию зданий, в том числе оплата коммунальных платежей за счет средств учреждения.

Классификация объекта учета аренды(в данном случае договор безвозмездного пользования) для целей бухгалтерского учета относится к сфере профессионального суждения бухгалтера.

Данный договор квалифицирую, как договор операционной аренды, согласно письма Минфина России от 07.03,2018 г. №02-07-10/14794 « Об отражении в бюджетном учете пользователем (арендатором имущества- нежилых помещений, принятых на основании договора безвозмездного пользования, заключенного на неопределенный срок.»

Субсидия на выполнение государственного задания для автономного учреждения планируется на 3 года.

Согласно п.77 Стандарта «Концептуальные основы» при ведении и составления отчетности учреждения исходят из допущения непрерывности деятельности- предположения, что они будут вести деятельность не менее 4х лет, начиная с года, который был составлен последний годовой отчет. Этот период называется обозримым будущим.

Учитывая цикл бюджетного планирования и обозримое будущее, срок действия договора бессрочное и безвозмездное пользования в целях применения стандарта «Аренда» можно признать равным3 годам. Далее можно определить ,что этот срок меньше и несопоставим с оставшимся сроком полезного использования объекта и квалифицировать договор как операционную аренду.

В силу стандарта бухучета для организаций госсектора «Аренда» объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования, заключенных по цене значительно ниже рыночной стоимости, отражаются в бухучете по их справедливой стоимости. (письмо Минфина России от 08.05.2018г. №02-07-08/30805 Об определении справедливой стоимости объектов учета аренды на льготных условиях).

Для определения справедливой стоимости 1м2 администрация учреждения обратилась в Комитет по управлению имуществом Администрации Туринского городского округа и получила ответ, стоимость 1м2 нежилого помещения расположенного по адресу Туринский район, с. Ерзовское, ул. Кирова 5 составляет 75,6руб. (письмо Комитета №1524 от 04.12.2018г.)

Следовательно расчет справедливой стоимости данного объекта:

75,6руб*173,9м2*36 месяцев= 473 286,24руб.

Отражаем факт хозяйственной жизни

Поступление в соответствии с договором в безвозмездное срочное пользование нефинансовых активов, относящихся к объектам учета операционной аренды на льготных условиях , на основе профессионального суждения бухгалтера в сумме справедливой стоимости арендных платежей. Д-т 4 111.42 350 К-т 4.401.40.182

Начисление амортизации на право пользования активом

Д-т 4.401.20.224 К-т 4.104.45.450

Право пользование активом амортизируется в течении срока пользования имуществом, установленного договором, методом применяемым для амортизации основных средств,(линейный способ начисления амортизации) аналогичных полученному в пользованию имуществу. Согласно решению комиссии по поступлению и выбытию ОС срок полезного использования данного объекта составляет 30 лет, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 №1 (в редакции от 28.04.2018г. « О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Согласно стандарта п.27 в течении срока аренды равномерно (ежемесячно) отложенные доходы от предоставления права пользования активом списываются в состав доходов от собственности одновременно с отнесением отложенных расходов в состав расходов текущего периода от операционной аренды.

Д-т 401.40. 186 К-т 401.10.186 в сумме начисленной амортизации.

8. Учет денежных средств и денежных документов.

7.1 Учет операций по движению безналичных денежных средств ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам соответствующих счетов по движению наличных денежных средств (денежных документов)- на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами). Кроме того к первичным документам(платежное поручение) подписанных электронной подписью формируется бухгалтерская справка ф.0504833.

7.2 Аналитический учет ведется в Журнале операций в разрезе каждого счета.

7.3 Учет денежных документов ведется в соответствии с п.п. 169-172 Инструкции 157н.

7.4 специалист по ведению кассовых операций оставляет отчет кассира за дни, в которые проводятся операции поступления и (или) выбытия денежных средств и денежных документов.

7.5 Наличные денежные средства в учреждении учитываются «кассовым методом». Момент отражения в бухгалтерском учете по дате выписки приходного (расходного) кассового ордера.

При оформлении и учете кассовых операций учреждения руководствуются Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации от 12.10.2011г № 373-П, с учетом следующих особенностей.

Кассовые документы (приходные кассовые ордера 0310001, расходные кассовые ордера 0310002) оформляются на бумажном носителе.

7.6 Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц (социальных работников) и производится по бланкам строгой отчетности – Квитанциям (ф. 0504510) и Приходным кассовым ордерам (ф. 0310001). В случае приема наличных денежных средств уполномоченными лицами последние ежедневно сдают в кассу учреждения денежные средства, оформленные Реестром сдачи документов, с приложением квитанций (копий).

7.7 Выдача из кассы наличных денежных средств не производится.

7.8. Записи в кассовой книге 0310004 по каждому приходному кассовому ордеру 0310001, расходному кассовому ордеру 0310002 осуществляется бухгалтером, которому в должностные инструкции закрепили эту обязанность. Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

7.9 Учет кассовых операций в учреждениях, ведется в валюте Российской Федерации.

7.10 Учет операций по движению наличных денежных средств на счете 020104000 «Касса» ведется в Журнале операций по счету «Касса» на основании кассовых отчетов.

7.11.Наличные денежные средства в кассе учреждения хранятся не более 5 дней. После приема от социальных работников наличные денежные средства незамедлительно сдаются на лицевой счет учреждения, открытый в Министерстве Финансов Свердловской области.

Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих данному предприятию, запрещается.

7.12 После издания приказа о назначении бухгалтера, на которого возложены обязанности по ведению кассовых операций, на работу руководитель предприятия под расписку ознакомит его с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, после чего с бухгалтером по ведению кассовых операций заключается договор о полной материальной ответственности.

7.13 Бухгалтер, на которого возложены обязанности по ведению кассовых операций в соответствии с действующим законодательством о материальной ответственности рабочих и служащих несет полную материальную ответственность за сохранность всех принятых им ценностей и за ущерб, причиненный предприятию как в результате умышленных действий, так и в результате небрежного или недобросовестного отношения к своим обязанностям.

7.14 Бухгалтеру, на которого возложены обязанности ведения кассовых операций запрещается передоверять выполнение порученной ему работы другим лицам.

7.15 Ежемесячно в кассе учреждения проводится внезапная ревизия кассы, комиссией в составе:

- Заместитель директора Васильева Татьяна Дмитриевна
- Гл. бухгалтер Ефремова Лидия Анатольевна
- Бухгалтер Аникина Людмила Александровна

7.16 Лимит кассы рассчитывается ежегодно гл. бухгалтером и утверждается Приказом руководителя учреждения. Порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе приведен в **Приложении № 15 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**

8. Учет расчетов с подотчетными лицами.

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

8.2. 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.

8.3. 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".

8.4.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.

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

8.6 Выдача наличных денежных средств работникам учреждения производится за уже понесенные расходы на хозяйственные нужды, осуществляется на основании заявления утвержденного директором учреждения на срок до 15 дней в размере не превышающем 10 000 руб. следующим материально ответственным лицам:

- заведующему хозяйством;
- заведующей складом;
- заведующей отделением;
- специалист по социальной работе;
- юрисконсульт;
- специалист по кадрам;
- методист;
- кастелянша;
- заместитель директора;
- водитель;

8.7 Расчеты с подотчетными лицами осуществляется через зарплатные банковские карты работников. На заработные карты работников перечисляются командировочные расходы (авансом или по факту) либо компенсацию уже понесенных расходов, также возмещение уже понесенных расходов на хозяйственные нужды. Авансы на хозяйственные расходы работникам не выдаются, оплачиваются уже понесенные расходы.
8.8 Подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на

работу предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру, авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами. Проверка авансового отчета главным бухгалтером или бухгалтером, его утверждение руководителем и окончательный расчет по авансовому отчету осуществляются в срок, установленный руководителем.
8.9 Выдача наличных денег под отчет проводится при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученной под отчет сумме наличных денег.

8.10 Расчеты по командировочным расходом в учреждении осуществляются, согласно Положения о служебных командировках **приложения № 16** к **Приказу « Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

8.11 Порядок ведения претензионной работы с работниками Учреждения закреплен в **приложении № 17 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

8.12. Просроченная задолженность подотчетных лиц подлежит переводу на счет 209 «Расчеты по ущербу и иным доходам» в течении 10 дней по исиечению срока, указанного в уведомлении, в случае если работник не вернул денежные средства в кассу, не представил заявление об удержании просроченной подотчетной суммы из заработной платы.

9. Учет расчетов с учредителем

9.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение может распоряжаться только по согласованию с собственником.

9.2. Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы" и кредиту счета 0 401 10 180 "Прочие доходы";

- при выбытии имущества: по дебету счета 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы".

9.3. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

10. Учет расчетов по налогам и взносам

10.1 Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статье классификации операций сектора государственного управления 131 «Доходы от оказания платных услуг(работ)».

10.2 Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты(внебюджетные фонды), учитываются на счете 303 05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

Транспортный налог учитывается на счете 303 05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

10.3 Начисление налогов (авансовых платежей по налогам за налоговый отчетный период отражается в учете последним днем налогового (отчетного)периода.

10.4. Порядок начисления и уплаты налога на прибыль, НДС, транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога определено Положении об учетной политике для целей налогового учета в **приложения № 21** к **Приказу « Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

11. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

11.1. 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".

Для учета дебиторской задолженности по выданным авансам по оплате труда в связи с предоставлением корректирующего Табеля учета использования рабочего времени (в случае предоставления листков нетрудоспособности, выполнения государственной обязанности), переносом части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, другими аналогичными ситуациями, когда переплата может быть учтена при расчетах с работником (может быть сделан перерасчет), применяется счет 0 206 11 000.

11.2. Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

11.3. Денежные средства поступившие во временное распоряжение учреждения на обеспечения государственных контрактов, не могут быть использованы учреждением на собственные нужды, а при наступлении определенных условий подлежат возврату (перечислению) владельцу либо правообладателю. В бухгалтерском учете денежные средства отражаются на счете3 304 01 730.

11.4. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000, 0 209 00 000.

11.5. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не

возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

11.6. Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность.

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

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.

11.7. В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов), суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

11.8 Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 30 000 в корреспонденции со счетом 0 401 10 130 "Доходы от оказания платных услуг".

11.9 Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников.

11.10 Для учета рабочего времени работников в учреждении используется Табель учета использования рабочего времени ф.0504421. в табеле ф.0504421 регистрируется использование рабочего времени дни явки с указанием часов или дней, кроме того Табель заполняется сплошным порядком (указываются дни явок или неявок».

11.11 При заполнении Табеля ф.0504421 применяются условные обозначения:

«Б»- болезнь

«О» - отпуск

«В» - выходной

«А» «А» - административный отпуск

« УО»- учебный отпуск

« ОД» - дополнительные дни по уходу за ребенком инвалидом

« ОР» - отпуск по уходу за ребенком до 3х лет.

11.12. Табель учета использования рабочего времени ф.0504421 составляется 2 раза в месяц первый раз за период с 1 по 15 число и представляется в бухгалтерию в срок до 18 числа, второй раз за период с 1 по 31 число и представляется в бухгалтерию в срок до 28 числа.

11.13 В случае предоставления корректирующего Табеля учета использования рабочего времени, Табель сдается по тому работнику, по которому ранее была допущена ошибка. При этом к Табелю прилагается служебная записка с указанием ФИО работника по которому ранее допущена ошибка.

11.14. Порядок ведения претензионной работы с работниками Учреждения закреплен в **приложении № 17 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

12. Учет доходов и расходов

12.1. Формирование раздельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (Приложение N **1**).

12.2. Все законно полученные в рамках деятельности с средствами любых бюджетных субсидий доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность". В аналогичном порядке подлежат отражению доходы, полученные в рамках деятельности с иными целевыми средствами, если иное не предусмотрено стороной, предоставляющей целевые средства. К таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 4, 5;

- доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках вида деятельности 3;

- суммы выявленных недостач (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5;

- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукомплектации объектов нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5;

- доходы от реализации нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5.

Субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания учитывается как доход от оказания услуг, выполнения работ. Согласно СГС «Доходы» признаются доходы от субсидий на дату возникновения права на их получение в составе доходов будущих периодов, то есть на дату заключения соглашения между учредителем и учреждением. Первичный документ бухгалтерская справка по форме 0504833.

12.3. По мере исполнения государственного (муниципального) задания учреждение признает в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода ранее признанные доходов будущих периодов от субсидий.начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного задания, предоставляемых в очередных финансовых годах на основании соответствующих соглашений, заключенных с учредителем, отражается в учете:

Дебет 4 20531, 561 «увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг» Кредит 4 40140 131 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг(работ)»- начислен доход будущих периодов в сумме субсидии.

Поступление субсидии отражается в учете:

Дебет счета 4 20111 510 «Поступление денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства» кредит 4 20531 661 «Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)». Одновременно увеличение за балансового счета 17 «Поступление денежных средств».

Согласно расчету суммы субсидии на финансовое обеспечение выполнение государственного задания, подлежащей перечислению по результатам исполнения государственного задания за отчетный период текущего года, предоставляемый Учредителем доходы будущих периодов от субсидии признаются доходами текущего финансового года. Дебет 4 401 40 131 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг(работ)» Кредит 4 40110 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ).

Учет доходов и расходов ведется кассовым методом (методом начисления).

12.4. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы:

- по содержанию имущества, в частности расходы по взносам на капитальный ремонт в многоквартирном доме;

- расходы по продлении лицензии программного продукта

- расходы по оплате труда с начислениями (выплата отпускной оплаты труда)

- по страхованию имущества, гражданской ответственности.

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

12.5. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в **Приложении N 12 к Приказу « Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

12.6. Платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде периодических платежей согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года.

12.7. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением на дату предъявления претензий (требований) к их плательщикам (виновным лицам).

12.8. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего получение периодического печатного издания).

12.9. При заключении в текущем финансовом году соглашения о предоставлении субсидии на выполнение задания в очередном финансовом году, доходы в виде указанной субсидии отражаются в качестве доходов будущих периодов.

Доходы текущего (отчетного) в сумме субсидии на выполнение задания признаются на дату предоставления субсидии в соответствии с условиями соглашения вне зависимости от факта перечисления субсидии на выполнение задания.

12.10. Начисление задолженности по возврату в доход бюджета остатков предоставленной субсидии на выполнение задания, образовавшихся в связи с недостижением установленных заданием объемных показателей, отражается как уменьшение дохода текущего (отчетного) года по дебету счета 4 401 10 131 "Доходы от оказания платных услуг" и кредиту счета 4 303 05 731 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" на основании отчета о выполнении задания, представленного органу, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Начисление задолженности учреждения перед бюджетом по возврату субсидии на иные цели и субсидии на капитальные вложения прошлого года отражается : дебет 4.401 10 100 "Доходы экономического субъекта» или 4.40140100 «Доходы будущих периодов» и кредиту счета 5 303 05 731 " Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет.

12.11 Возврат неиспользованного остатка субсидии и на иные цели, субсидии на осуществления капитальных вложений в случае не достижения целевых показателей отражается: 5 30305 831 «Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет» Кредит 5 20111 610 «Выбытие денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства» Одновременно: Увеличение за балансового счета 18 «Выбытие денежных средств»

Такой же записью отражается возврат в доход бюджета неиспользованных остатков целевых субсидий до момента принятия решения учредителем о подтверждении потребности в их использовании.

Если учредителем принято решение об использовании остатка средств на те же цели, задолженность перед бюджетом списывается. Отражение плановых назначений и принятие обязательств за счет остатка, разрешенного к использованию, отражается в обычном порядке.

Возврат неиспользованных остатков субсидий на иные цели и неиспользованных остатков бюджетных инвестиций текущего года отражается:

Дебет 5 20552 561 «Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления» или Дебет 5 20562 561 «Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления» Кредит 0 20111610 «Выбытие денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства» Одновременно уменьшение за балансового счета 17 «Поступления денежных средств».

Начисление доходов по субсидии на иные цели производится учреждением в соответствии с отчетом о достижении целевых показателей, дата(факт достижения целевого показателя), предоставлен акт выполненных работ или товарная накладная.

12.11. На счете 2 205 31 000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» отражаются доходы, образовавшиеся в результате взимания с получателей социальных услуг платы за предоставленные им социальные услуги. Аналитический учет по счету 2 205 31 000 ведется в разрезе получателей услуг.

12.12. на счете 2 209 40 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещение ущерба» отражаются доходы полученные по штрафам, пеням, неустойкам при нарушений условий договора, возмещение ущерба от страховых компаний.

13. Санкционирование расходов

13.1. Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

N п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты

		неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ
2.	План ФХД расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402)
3.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ Справка-расчет
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчет
5.	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства перед международными организациям, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений	Авансовый отчет (ф. 0504505) Акт выполненных работ Акт приема-передачи Акт об оказании услуг Договор на оказание услуг, выполнение

	субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.	работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем Заявление на выдачу денежных средств под отчет Заявление физического лица Квитанция Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм Служебная записка Справка-расчет Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ Чек

13.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 07 000 "Принимаемые обязательства"	Документы - основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Государственный (муниципальный) контракт, договор

(дебет счета 0 502 07 000)	
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом “Красное сторно”)	Протокол комиссии по осуществлению закупок

13.3. Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).

14. Учет на забалансовых счетах

14.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п. п. 332 - 394 Инструкции N 157н.

Для раскрытия сведений о деятельности учреждения в бухгалтерской отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются дополнительные забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов (Приложение N 1).

В разрезе кодов вида деятельности (финансового обеспечения) учет ведется на следующих забалансовых счетах:

02 «Материальные ценности принятые на хранение»;

03 « Бланки строгой отчетности»;

09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные в замен изношенных»;

17 «Поступление денежных средств»;

18 « Выбытие денежных средств»

20 «Задолженность невостребованная кредиторами»

21 « Основные средства стоимостью до 3000тыс.руб. включительно в эксплуатации»

27 «Имущество переданное в личное пользование сотрудникам учреждения»,

14.2. В учреждении используются следующие виды бланков строгой отчетности:

Форма 10 по ОКУД 0504510.

Бланки строгой отчетности (БСО) учитываются на за балансовом счете 03-1 «Бланки строгой отчетности на складе» в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк-1 рубль.

Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в **Приложении № 18 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведен в **Приложении № 19 к Приказу « Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

Списание бланков строгой отчетности осуществляется комиссией учреждения в следующем составе:

1) Председатель комиссии: заместитель директора Васильева Т.Д.

2) Члены комиссии: гл. бухгалтер Ефремова Л.А, бухгалтер Аникина Л.А. в ее отсутствие Фалалеева О. Н.

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

14.4. В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется:

- в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ.

14.5. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

14.6. На счете 02 «Материальные ценности принятые на хранение» числятся основные средства списанные с баланса , но не утилизированные по каким либо причинам.

14.7. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются на счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента вручения:

14.8. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

- аккумуляторы;

- автошины и покрышки;

- авторезина

- диск колеса

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, и т.п.), используемые при техническом обслуживании транспортных средств.

14.9. При централизованном получении имущества от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, до момента получения Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика для учета материальных ценностей применяется забалансовый счет 22.

14.10. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", учитывается форменное обмундирование и специальной одежды.

14.11.Передача имущества учреждения в личное пользование работникам отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206). Ответственность за заполнение книги учета (ф. 0504206) возлагается на заведующих хозяйством в отделении временного пребывания «Светлячок» и «Дымковское», кастелянша в отделении временного проживания несовершеннолетних.

14.12 Аналитический учет по счету 27 «Материальные ценности выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется в разрезе подотчетных лиц (заведующие хозяйством и кастелянша).

15. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты.

15.1 Событиями после отчетной даты признаются существенные факты 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 (далее - событие после отчетной даты).

15.2 Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. При отражении в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты исходить из требований рациональности.

15.3 Ответственным лицом за принятия решения лю отражении операций после отчетной даты является главный бухгалтер.

15.4 Классификация событий после отчетной даты:

- корректирующие события после отчетной даты (события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату условия, в которых учреждение вело свою деятельность);

объявление в установленном порядке дебитора банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства:

-получение от страховой организации материалов

по уточнению размеров страхового возмещения,

по которому по состоянию на отчетную дату велись

переговоры;

-обнаружение после отчетной даты существенной

ошибки в бухгалтерском учете или нарушения

законодательства при осуществлении деятельности

организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период;- и др.

- некорректирующие события после отчетной даты (события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность):

принятие решения о реорганизации учреждения;

-реконструкция или планируемая реконструкция;

-крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;

-пожар, авария, стихийное бедствие или другая

чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения;

-прекращение существенной части основной деятельности учреждения, если это нельзя было предвидеть по состоянию на отчетную дату;

-существенное снижение стоимости основных средств,

если это снижение имело место после отчетной даты;

-действия органов государственной власти;- и др.

15.5 Предельный срок (дата) до которой принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты – 20 **января года**, следующего за отчетным.

15.6 Порядок отражения событий после отчетной даты в бухгалтерской отчетности: Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения либо путем раскрытия соответствующей информации.

При этом:

- корректирующее событие после отчетной даты - отражается в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности и показывается по соответствующим строкам бухгалтерской отчетности в общеустановленном порядке;

- не корректирующим событие после отчетной даты - информация о таком событии раскрывается в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Записи в бухгалтерском (синтетическом и аналитическом) учете отчетного периода не производятся. При этом в бухгалтерской отчетности информация о не корректирующем событии должна включать:

- краткое описание характера события после отчетной даты;

- оценку его последствий в денежном выражении. Для оценки в денежном выражении последствий события после отчетной даты учреждение делает соответствующий расчет и обеспечивает подтверждение такого расчета. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, учреждение должно указать на это.

Порядок ведения претензионной работы с Учреждения закреплен в **приложении № 17 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

Порядок списания задолженности, не востребованной кредиторами закреплен в **Приложении № 20 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**