

Областное бюджетное учреждение социального обслуживания
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ».

ПРИКАЗ

от «28» декабря 2024 г. № 138

п. Горшечное

Об утверждении учетной политики

Во исполнение Федерального закона от 06 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями дополнениями), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить на 2025 год учетную политику ОБУСО «КЦСОН Горшеченского района» для целей бухгалтерского учета и налогообложения.
2. Положения учетной политики обязательны для исполнения всеми работниками ОБУСО «КЦСОН Горшеченского района», ответственными за ведение бухгалтерского и налогового учета, подготовку первичных документов.
3. Ответственность за организацию исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Маклакову Татьяну Михайловну.

Директор:

И.Г. Маклакова

С приказом ознакомлена:

Т.М. Маклакова

Учетная политика

Областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Горшеченского района Курской области» для целей бухгалтерского учета

1. Организационные положения.

Настоящая Учетная политика ОБУСО «КЦСОН Горшеченского района» разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах, предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности учреждения:

приказ Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция к Единому плану счетов № 157н);

приказ Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция № 174н);

приказ Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);

приказ Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н);

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

приказ Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н); федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее — соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее — соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее — соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее — СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее — соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (далее — СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (далее — СГС «Биологические активы»). В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция № 162н).

1.1. Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	ОБУСО «КЦСОН Горшеченского района»
КБК	1–17-е разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: — 18-й разряд — код вида финансового обеспечения (деятельности).

1.2. Ведение бухгалтерского учета осуществляется главным бухгалтером.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.3. В учреждении действуют постоянные комиссии:

комиссия по учету, списанию и приему-передаче основных средств и товарно-материальных ценностей (Приложение №6);

инвентаризационная комиссия (Приложение №14);

комиссия по проверке показаний спидометров автотранспорта (Приложение №15).

2.Технология обработки учетной информации.

2.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1 С «Бухгалтерия», «Зарплата».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов N 157н.

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

-система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;

- передача бухгалтерской отчетности учредителю;

-передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

-передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

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

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

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

3.Правила документооборота.

3.1.Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (Приложением №3) к настоящей учетной политике.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены Унифицированные формы первичных документов из Приказа № 52н, учреждение использует:

унифицированные формы из Приказа N 52н, дополненные необходимыми реквизитами;

унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;

самостоятельно разработанные формы, которые приведены в Приложении №2.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов N 157 н, пункты 25—26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в Приложении №1.

Основание: пункт 1 1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в Приложении №2 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9С.1 С «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.5. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке: в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные)

учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) **и при выбытии.** При **отсутствии указанных событий —ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями начисленной амортизации,**

инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний рабочий день года;

книга учета бланков строгой отчетности, ежемесячно, в последний день месяца;

журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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

3.6. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям

(ф. (150407 1) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам»;

КБК Х.302.96 «Расчеты по иным расходам».

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

3.7. Журналам операций присваиваются номера. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

3.8. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются, на бумажном носителе.

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

3.9. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним.

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

3.10. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в Приложении №13.

3.11. Особенности применения первичных документов:

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

- При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена

при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-1 6 (ф. 0306008).

- на списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), к которому должен быть приложен экземпляр приказа руководителя о награждении с указанием перечня награждаемых лиц. Если награждение прошло в ходе проведения массового мероприятия, к Акту (ф. 0504230) должны быть приложены экземпляр Приказа руководителя о проведении мероприятия и протокол о мероприятии с указанием перечня награжденных лиц.

3.12. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт в произвольной форме, в котором:

-указаны обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;

-поставлены подписи передающей и принимающей стороны.

Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона:

-делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;

-указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

Основание пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов №157

4.План счетов.

Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов Приложение №4, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов №157н, Инструкцией №174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики. Основание: пункт 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

Разряд номера счета	Код
1-4	Аналитический код вида услуги: 1002 «Социальное обслуживание населения» 1006 «Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан»
5-14	0000000000
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: -аналитической группе подвида доходов бюджетов; -коду вида расходов; -аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) -2-приносящая доход деятельности (собственные доходы учреждения); -3-средства во временном распоряжении; -4-субсидия на выполнение государственного задания; -5-субсидии на иные цели.

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

4.2. В части операций по исполнению публичные обязательств перед гражданами в денежной форме, учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии с Инструкцией №162н.

Основание: пункт 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

5. Учет отдельных видов имущества и обязательств.

5.1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 8).

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

5.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно- правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6. Основные средства.

6.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также печати и инвентарь.

6.2. Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков и присваивается в порядке: 1-й разряд-Код финансового обеспечения;

2-4й разряды-код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина от 16.10.2010 № 174н);

5-6й разряды-код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение I к приказу Минфина от 16.10.2010 № 174н);

7-10 й разряды-порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

Присвоенный объекту инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения — несмываемой краской;

- остальные основные средства - путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером.

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

6.4. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта.

Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

машины и оборудование;

Транспортные средства;

Инвентарь производственный и хозяйственный.

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

6.5. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основных средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности)

-площади;

-объему;

-весу;

-иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

6.6. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейших признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит описанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

-машины и оборудование;

-транспортные средства;

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

6.7. Начисление амортизации осуществляется следующим образом: до 10000 рублей не начисляется, стоимость объекта единовременно списывается с учета при вводе в эксплуатацию; от 10000 до 100000руб.-начисляется 100% при выдаче в эксплуатацию; свыше 100000руб. начисляется по нормам амортизации линейным методом.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

6.8. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объема основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

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

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

6.10. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в Приложении №14 настоящей Учетной политики.

6.11. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по учету, списанию и приему-передаче основных средств и товарно-материальных ценностей (Приложение №6). Такое имущество принимается к учету на основании решения комиссии.

6.12. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

6.13. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитывается. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства» учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке установленным в пункте 2.2 раздела V настоящей Учетной политики.

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

6.15. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 43.11 «Имущество переданное в пользование-не объект аренды».

6.16. Ответственным за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

6.17. Госпошлина за регистрацию автомобиля увеличивает первоначальную стоимость объекта, если она уплачена после регистрации в ГИБДД, а если до регистрации первоначальная стоимость формируется без учета расходов на госпошлину и списывается на текущие затраты учреждения.

7. Материальные запасы

7.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь.

Для учета материальных запасов, применяются следующие счета:

0105330000 «Горюче-смазочные материалы-иное движимое имущество»

010534000 «Строительные материалы-иное движимое имущество»;

010535000 «Мягкий инвентарь-иное движимое имущество»;

010536000 «Прочие материальные запасы-иное движимое имущество».

7.2. В состав прочих материальных запасов на счете КБК Х.105.36.000 учитываются, в том числе

-оборудование, приобретенное для реабилитации и адаптации инвалидов и предназначенное для выдачи им в порядке очередности.

-Сумка автомобилиста, незамерзающая жидкость,

-Дезинфицирующие средства, антисептики, маски, респираторы, перчатки резиновые, дозаторы, предназначенные для профилактических целей.

7.3. По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

- специальные инструменты и специальные приспособления;
- оборудование, приобретенное для реабилитации и адаптации инвалидов;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов N 157и.

7.4. Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разукомплектовывается и учитывается поштучно.

7.5. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом руководителя учреждения.

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

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя.

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

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

7.8. Не поименованные в пунктах 3.2 —3.6 материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

7.9. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости за 1 шт.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

автомобильные шины;

колесные диски;

аккумуляторы;

наборы авто инструмента;

аптечки;

огнетушители.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц. Поступление на счет 09 отражается:

при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения»;

при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

при передаче на другой автомобиль;

при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

при списании автомобиля по установленным основаниям;

при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

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

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

их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52—60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7.11. Учет материальных ценностей на хранении ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- имущество, принятого на временное хранение — на забалансовом счете 02.1;

- имущество, которое учреждение решило списать, и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, на забалансовом счете 02.2;

другого имущества на хранении - на забалансовом счете 02.3.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов N157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7.12. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Требования-накладной (ф. 0504204) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

8.Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов.

8.1. Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны подтверждаться:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

9.Денежные средства и денежные документы

9.1. Субсидия предоставляется Учреждению на выполнение государственного задания из средств областного бюджета для производства расходов по плану финансово—хозяйственной деятельности Министерством социального обеспечения, материнства и детства Курской области. Согласно статье 161 БК РФ. Учреждение использует бюджетные средства через лицевые счета, которые ведутся Министерством финансов и бюджетного контроля Курской области. Учреждение обязано хранить свои денежные средства в Министерством финансов и бюджетного контроля Курской области на открытых лицевых счетах по бюджетным и внебюджетным средствам. Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании первичных документов. Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок по счету 201.11 Счет операций по движению безналичных денежных средств ведется в «Журнале операций N2 с безналичными денежными средствами». При ведении учета субсидий применяются отдельные коды вида финансового обеспечения код-4

«Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания», код 5-субсидии на иные цели.

9.2. Учреждение имеет право в своем распоряжении иметь средства во временном распоряжении. Денежные средства, поступившие во временное распоряжение Учреждения, подлежат при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению.

9.3. Для формирования информации в денежном выражении о наличии денежных средств Учреждения и хозяйственных операций, изменяющих указанные объекты учета, согласно п.70 Инструкции 174н применяются следующие группы счетов:

- 4(2), (3) 201.11 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в Министерстве финансов и бюджетного контроля Курской области

9.4. Для учета расчетов Учреждения с органом Федерального казначейства возникающих по операциям с наличными денежными средствами применяется счет 02100300 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам».

В соответствии с пунктом 42 приказом Казначейства России от 30 июня 2014 N 10н, Денежные средства вносятся с использованием карты и в тот же день представляется в орган Федерального казначейства Расшифровка сумм неиспользованных средств, то есть внесенных через банкомат.

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

10.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется

- «Социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов» — на счете КБК 4.109.60.000; КБК 2.109.60.000;

10.2. К затратам на оказание услуг (работ) относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения;

- списанные материальные запасы;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб.

включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (работы);

расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (работы);

- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов.
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги; •
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Для ведения бухгалтерского учета затрат применяются следующие счета аналитического учета:

010960211 «Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг»;

010960212 «Затраты на прочие выплаты»;

010960213 «Затраты на начисления на выплаты по оплате труда»;

010960221 «Затраты на услуги связи»;

010960223 «Затраты на коммунальные услуги»;

010960225 «Затраты на работы, услуги по содержанию имущества»;

010960226 «Затраты на прочие работы, услуги»;

010960227 «Страхование»

010960271 «Амортизация основных средств»;

010960272 «Расходование материальных запасов».

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

- расходы на транспортный налог;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров.

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

10.7. Себестоимость услуг за ответный год, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день отчетного года.

11.Расчеты с подотчетными лицами.

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

-перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

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

11.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам.

11.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (Двадцать тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя учреждения в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указаниям Банка России.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 07.10.2013 N 3073-У.

11.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

11.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (Приложение №16).

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указаниям Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом).

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

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

в течение 10 календарных дней с момента получения;

в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

12. Расчеты с персоналом по оплате труда.

12.1. Оплата труда рабочих и служащих производится на основании Положения об оплате труда работников ОБУСО «КЦСОН Горшеченского района» и штатного расписания утвержденного приказом директора Учреждения и согласованного министерством социального обеспечения, материнства и детства Курской области, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации от 12.2.2007 №922 (с изменениями и дополнениями) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» заработная плата работника рассчитывается исходя из фактически отработанного времени.

12.2. Сроки выплаты заработной платы за 1-ю половину месяца - 20 числа текущего месяца;

Заработная плата за 2-ю половину месяца - 5 числа следующего месяца. Выплата заработной платы за вторую половину декабря текущего года осуществляется досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году.

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

Начисление сумм по оплате труда отражается проводкой Дт 109.60 Кт.302.11

Удержанный НДФЛ по оплате труда отражаются проводкой Дт302.11 Кт 303.01

Удержание из сумм по оплате труда отражается проводкой Дт 302. 11 Кт.304.03.

Пособие по уходу за ребенком до 3-х лет и пособие за первые три дня временной нетрудоспособности отражается проводкой Дт 109.60 Кт 302.66.

Страховые взносы на травматизм в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ отражаются проводкой Дт109.60 Кт.303.06

страховые взносы на ОМС, ВНиМ в ФНС отражаются проводкой Дт 109.60 Кт.303.15

12.4. Операции по начислению заработной платы, компенсационных выплат гражданам, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста и иным выплатам, отражаются в Журнале операций расчетов по оплате труда. *(Основание п.257 Инструкции 157н).*

12.5. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям формируется согласно своду Расчетно—платежных ведомостей на основании первичных документов: табелей учета использования рабочего времени, приказов о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках, документов, подтверждающих право на получение государственных пособий, выплат, компенсаций.

12.6. В Главную книгу ежемесячно переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

12.7. Резервы формируются в целях формировании полной и достоверной информации об обязательствах публично-правового образования по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства, а также для равномерного отнесения расходов на финансовый результат Учреждения и отражаются на счете 040160000 «Резервы предстоящих расходов».

12.8. Детализация счета 0401 60000 осуществляется Учреждением в следующем порядке:

- 0401 60000-формирование резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время;

- 040160211-по выплатам работникам;

- 040160213 —по страховым взносам.

12.9. Порядок отражения в учете информации о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств осуществляется в соответствии с Письмом Минфина РФ от 20.05.2015 № 02—07-07/28998.

12.10. Операции по формированию резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

- формирование резервов на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда отражаются по кредиту счета 040160000 «Резервы предстоящих расходов» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 040120200 «Расходы экономического субъекта».**

12.11. Операции по использованию резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

- начисление расходов на которые был ранее образован резерв, отражаются по дебету счета 040160000 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам», 0303000000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

Сумма в резерв начисляется последним днем текущего года. При недостаточности сумм резерва Учреждения Главным бухгалтером осуществляется его корректировка.

12.12. Формирование резервов осуществляется на основе оценочных значений. Оценочное Обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой. Резерв при этом рассчитывается ежегодно, как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

12.13. Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по методике расчета резерва по отпускам по каждому сотруднику из расчета его среднего заработка:

Резерв на отпуск определяется по формуле:

Резерв на отпуск = $K * ЗП$, где

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

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

Методики расчета резерва на оплату страховых взносов рассчитываются

Так же как и резерв на оплату отпусков:

- персонифицировано по каждому работнику

Резерв на страховые взносы = $K * ЗП * N$;

Средства образовавшиеся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг направляются на материальное стимулирование работников учреждения в размере предусмотренном руководителем.

13.Расчеты с дебиторами и кредиторами.

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

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

13.2. В учреждении при меняется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентной закупке при перечислении средств на счет заказчика;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- **другие налогов, задатков.**

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет КБК Х.210.05.560 Кредит КБК Х.20 1 .11 .610— при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет КБК Х.201.11.510 Кредит КБК Х.210.05 .660 — возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

14. Расчеты по обязательствам.

14.1. На счете КБК 303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» учитываются:

- 11.«Государственная пошлина»;
- 2.«Транспортный налог»;
- 3.«Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам»;
- 4.«Административные штрафы, штрафы ГИБДД».

14.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок; приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

протокола конкурсной комиссии;

бухгалтерской справки №0530483;

иного документа, на основании которого возникает обязательство.

Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Учет денежных обязательств осуществляется на основании.

расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);

расчетной ведомости (ф. 0504402);

записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в **других случаях** (ф. 0504425);

бухгалтерской справки (ф. 0504833);

акта выполненных работ;

акта об оказании услуг;

акта приема-передачи;

договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

авансового отчета (ф. 0504505);

справки-расчета;

счета; ,

счета-фактуры;

товарной накладной (ТОРГ- 12) (ф. 0330212);

универсального передаточного документа;

чека;

квитанции;

исполнительного листа, судебного приказа;
налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей),
расчета по страховым взносам;
решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов,
вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к
ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
иного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н)

15. Дебиторская и кредиторская задолженность.

15.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия
по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или
безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании
дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 11 СГС

15.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается
на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения.
Решен не о списании принимается на основании данных проведенной
инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении
кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой
давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии
с законодательством РФ. Одновременно списанная с балансового учета
кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20
«Задолженность, не востребованная кредиторами».

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

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно

Действующему законодательству;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству
(кредитору).

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

16. Расчеты по доходам и расходам.

16.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признается доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. Основание: пункт 25 СГС «Аренда», пункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

16.2. Доходы текущего года начисляются:

- от оказания платных услуг, работ-на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;
- от передачи в аренду помещений — ежемесячно в последний день месяца;
- от сумм принудительного изъятия на дату направления контрагенту требования об оплате пеней, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба — на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба на основании акта комиссии;
- от реализации имущества— на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований — на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался;
- Доходы учреждения от поступления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания учитываются по КФО "4" и о сражаются по аналитической группе подвида доходов бюджетов 130 "Доходы о г оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат" в увязке с **подстатьей** 131 КОСГУ (Порядок N 132н, Порядок N 209н, п. 2.1 Инструкции N 157н).
- Такие доходы признавайте в бухгалтерском учете в моменте возникновения права на их получение в составе доходов будущих периодов. По мере исполнения государственного задания доходы будущих периодов от поступления субсидий признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода (п. 54 Федерального стандарта N 32н, п. 158 Инструкции N 174н, п. 186 Инструкции N183н).
- начисление доходов в сумме субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также поступление этик субсидий отражаются на счете 4 205 31 000 (д. п 72, 93, 158 Инструкции N 174н).

- целевые субсидии включаются в доходы будущих периодов, а затем списывать в доходы текущего года. (Приказ Минфина России от 28.12.201 8 N 299н, N 300гт в Инструкции N 174н <3>, 183 н <4> соответственно. Начисление доходов происходит после утверждения отчета учредителем.

16.3. Учреждение осуществляет все расходы в пределах утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

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

- страхованию имущества, гражданской ответственности;

- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами и в течение нескольких отчетным периодов;

Расходы будущих периодов по договорам неисключительного права пользования, используемых учреждением не более 12 месяцев списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1 /12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

Права пользования , используемые свыше 12 месяцев подлежат балансовому учету по счету 111.61

«Права пользования программным обеспечением и базами данных»

По договорам страхования имущества, гражданской ответственности пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

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

16.5. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов.

Такие расходы списываются на финансовый результат *текущего* периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора

Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

16.6. В учреждении создаются:

— резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в (приложении №9)

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

17.Расчеты по выданным авансам.

17.1. Расчеты по предоставленным Учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров , соглашений авансовым выплатам осуществляется с использованием счета 020600000 «Расчеты по выданным авансам».

17.2. Размеры авансов по коммунальным услугам утверждены специальными правилами Правительства РФ . Согласно порядка авансирования, установленного Правительством РФ за электроэнергию оплачиваем:

-1-й аванс -30% до 10 числа текущего месяца.

-2-й аванс -40% до 25 числа текущего месяца окончательный расчет- до 18 числа следующего месяца.

17.3. Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в разрезе:

-контрагентов;

-договоров и иных оснований возникновения обязательств, по соответствующим им суммам выданных авансов в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

18.Финансовый результат.

18.1. Финансовый результат представляет собой результат исполнения плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения. Финансовый результат определяется разницей между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за ответный период. Для учета операций по формированию финансового результата деятельности учреждения в разрезе групп объектов учета, составляющих финансовый результат, предназначены счета:

40110 «Доходы текущего финансового года» 40120 «Расходы текущего финансового года»

40130 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» 40140 «Доходы будущих периодов»

40160 «Резервы предстоящих расходов»

Счет операций по счетам ведется в Журналах по прочим операциям.

18.2. 31 декабря каждого года суммы начисленных доходов и расходов списываются на счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

18.3. На счете 40140 «Доходы будущих периодов» учитываются суммы доходов, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, с учетом положений федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

К числу доходов будущих периодов учреждения, согласно п.301 Инструкции № 157 н

относятся:

—по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году в том числе на иные цели.

18.4. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 401500000. В составе расходов будущих периодов на счете 40150000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов,
- с иными аналогичными расходами.

18.5. Затраты, произведенные Учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года в следующем порядке

-равномерно;

-пропорционально объему продукции в течение периода, к которому они относятся. (Основание: п.302 Инструкции №157н).

18.6. В учете Учреждения расходы, произведенные по лицензионному договору на приобретение неисключительных прав на программное обеспечение отражаются следующими бухгалтерскими проводками:

	Дебет	Кредит
<u>Содержание операции</u>		
Отражены расходы будущих периодов в сумме	401.50	302.26
приобретенных неисключительных прав на программный продукт		
Оплачена задолженность перед поставщиком	302.26	201.11
Отражено ежемесячное отнесение расходов будущих периодов на финансовый результат текущего отчетного периода	109.00.226	401.50

19.Санкционирование расходов.

19.1. Обязательства принимаются к учету в пределах утвержденных планом финансово- хозяйственной деятельности Учреждения показателей по доходам и расходам назначения соответственно по доходам, расходах, а также для ведения учета Учреждением принимаемых, принятых Учреждением обязательств. Записи по санкционированию в учете Учреждения отражаются согласно положениям раздела 5 Инструкции, утвержденной приказом России №174н так:

-приняты учреждением обязательства согласно закону, иному нормативному правовому акту, договору, соглашению на соответствующий финансовый год:

Дебет 050610000 «Право на принятие обязательств на текущий финансовый год»; Кредит 050211000 «Принятые обязательства на текущий финансовый год»

-принять денежные обязательства учреждения согласно условиям гражданско-правовой сделки, заключенной учреждением или в соответствии с положением законодательства Российской Федерации , иного правового акта, условиями договоров:

-Дебет 050211000 «Принятые обязательства на текущий финансовый год»

Кредит 050212000 «Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год».

19.2. В соответствии с положениями пункта 319 Инструкции 1 57н, с учетом изменений, внесенных приказом Министерства финансов РФ от 29.08.20 14г N89н в бухгалтерском учете предусмотрено отражение принимаемых и отложенных обязательств.

Операции по обязательствам отражаются следующими бухгалтерскими записями:

-обязательства, принимаемые учреждением в размере начальной цены контракта при определении поставщиков с использованием конкурентных способов определения поставщиков , отражаются да мой размещения извещения об осуществлении закупок в единой информационной системе по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 050600000 «Право на принятие обязательств» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 05027000

«Принимаемые обязательства»;

-принятие суммы расходных обязательств при заключении договора по результатам конкурсной процедуры отражаются по дебету соответствующим счетов аналитического учета счета 05027000

«Принимаемые обязательства»;

и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 050201000 «Принятых обязательства»;

-уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии, полученной при осуществлении закупки отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 05027000

«Принимаемые обязательства» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 050600000 «Право на принятие обязательств».

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданные резервам предстоящих расходов.

По окончании текущего финансовом о года в случае, если неиспользованные бюджетные обязательства планируются к использованию за счет расходов следующего финансового года, они должны был ь приняты к учету в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году (Приказ 52н).

20.События после отчетной даты.

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в Приложении №5.

21.Инвентаризация имущества и обязательств.

21.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в Приложении №14.

В отдельных случаях (при смене материально ответственным лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссии, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

22.Обеспечение активов.

22.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводи мой при составлении годовой отчетности. (Основание: п. 9 СГС “Учетная политика”, п. п. 5, 6 СГС “Обеспечение активов”)

22.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовым активов (ф. 0504087).

(Основание. п. п. 6, 18I СГС “Обесценение активов”)

22.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание п. 9 СГС “Учетная политика”)

22.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание. п. 9 СГС “Учетная политика”, п. п. 10, 11 СГС “Обеспечение активов”)

22.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

22.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС «Обесценение активов”)

22.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. 13 СГС “Обесценение активов”)

22.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание. п. 15 СГС “Обесценение активов”)

22.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа.

(Основание. п. 9 СГС “Учетная политика”)

22.10. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения убытка был изменен метод определения справедливой стоимости.

(Основание. п. 24 СГС “Обесценение активов”)

22.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа.

(Основание. п. 9 СГС "Учетная политика")

23. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.

23.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках свои к

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

23.2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в (Приложение №8).

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов N157н

24.Применение отдельных видов забалансовых счетов

24.1. На забалансовых счетах учитываются ценности, временно находящиеся в учреждении и не принадлежащие ему, а также бланки строгой отчетности и т.д. Учет на забалансовых счетах ведется по простой схеме.

24.2. На счете 01 «Имущество . полученное в пользование» подлежит учету:

- Программное обеспечение, приобретаемое по пользовательской лицензии — по цене приобретения, а при невозможности её определения исходя из условий договора— в условной оценке один рубль за один объект.

24.3. На счете 02 «Материальные ценности , принятые на хранение» подлежат учету :

- имущество , в отношении которого принято решение о списание , в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью его дальнейшего использования, до момента его демонтажа— в условной оценке один рубль за один объект, а при наличии остаточной стоимости —но остаточной стоимости.

24.4. На счете 03 «Бланки строгой отчетности» подлежат учету:

- Бланки строгой отчетности.

24.5. На счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учитывается задолженность дебиторов, не реальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 является Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию (п.339 Инструкции 1 57н).

24.6. На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданных взамен изношенных» учитываются:

- двигатели,
- аккумуляторы,
- прочие запасные части.

Материальные ценности отражаются на забалансовом счете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации в составе транспортного средства. Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену. При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и

учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

24.7. На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовым активов ф.0510454.

24.8. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам» учитываются объекты, списанные с балансового счета 010500000 в момент выдачи в личное пользование:

- спецодежда;
- карта водителя с СКЗИ.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является Карточка учета выдачи имущества в пользование которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов Акт о списании материальных запасов с указанием причины списания.

25. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.

25.1. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в программе 1С:Предприятие (БГУ) Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Учреждение составляет бухгалтерскую отчетность ежемесячно, ежеквартально и за год. Отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

В состав бухгалтерской (квартальной и годовой) отчетности учреждения входят следующие формы (п. п. 12, 13, 23, 31, 34, 46, 50, 55. 1, 56, 57, 58, 60 - 72.1, 74, 74.1, 75 Инструкции N 33н):

Наименование формы	Код формы по ОКУД	Периодичность представления	
		в составе квартальной отчетности	в составе годовой отчетности
Баланс государственного (муниципального) учреждения	0503730	-	+
<u>Справка</u> по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года	0503710		+
<u>Отчет</u> об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности	0503737	+	+
Отчет об обязательствах учреждения	0503738	+	+
Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения	0503721		+

Отчет о движении денежных средств учреждения	<u>0503723</u>	+	+
Пояснительная записка к балансу учреждения, в том числе:	<u>0503760</u>	+	+
Текстовая часть		+	+
Сведения об основных направлениях деятельности (таблица N 1)			+
Сведения об особенностях ведения бухгалтерского учета (таблица N 4)			+
Сведения о результатах мероприятий внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (таблица N 5)			+
Сведения о проведении инвентаризаций (таблица N 6)			+
Сведения о результатах внешнего государственного (муниципального) финансового контроля (таблица N 7)		- -	+
Сведения о количестве обособленных подразделений	<u>0503761</u>	+	+
Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений	<u>0503766</u>	-	+
Сведения о движении нефинансовых активов учреждения	<u>0503768</u>	- -	-+
Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения	<u>0503769</u>	+	+
Сведения о финансовых вложениях учреждения	<u>0503771</u>		+
Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения	<u>0503773</u>		+
Сведения о принятых и неисполненных обязательствах	<u>0503775</u>		+
Сведения об остатках денежных средств учреждения	<u>0503779</u>		+
Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения	<u>0503295</u>	+	+
Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, об объектах незавершенного строительства бюджетного (автономного) учреждения	<u>0503790</u>		+

В налоговый орган учреждение представляет годовую бухгалтерскую отчетность, в состав которой входит (Письмо Минфина России от 28.03.2013 N 02-06—07/9937):

баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730);

отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) в разрезе видов финансового обеспечения (деятельности) учреждения;

отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф.0503721) ;
сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф.0503769) в разрезе видов финансового обеспечения (деятельности) учреждения;

сведения об остатках денежных средств учреждения (ф.0503779) в разрезе деятельности с целевыми средствами, деятельности по оказанию услуг (работ), по средствам во временном распоряжении.

Бюджетная отчетность составляется на основе данных Главной книги. До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета. Сроки сдачи бухгалтерской отчетности определяются требованиями и действующего законодательства и Приказом учредителя. Учреждение составляет бухгалтерскую отчетность и представляет ее в адрес заинтересованных пользователей.

Ответственным за сдачу бухгалтерской и налоговой отчетности является главный Бухгалтер.

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

26.1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (26.1. далее — увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее — уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета.

26.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Министерства социального развития области, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее учредитель).

26.3. Передача документов бухучета, осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

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

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

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

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

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

26.5. Передаются следующие документы:

учетная политика со всеми приложениями;

квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;

-по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;

-бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;

-налоговые регистры;

-по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета- фактуры, товарные накладные и т. д.;

-о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;

-о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;

-о выполнении утвержденного государственного задания;

-по учету заработной платы по персонифицированному учету;

-договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;

-договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;

-учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;

-о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРН, паспорта транспортных средств и т. п.;

- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

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

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

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

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