Единая учетная политика,

утвержденная муниципальным учреждением «Центр материально-технического и транспортного обеспечения образовательных учреждений» для целей бухгалтерского учета на 2021 г.

РАЗДЕЛ I. Общие положения

1.1. Единая учетная политика сформирована Муниципальным учреждением «Центр материально-технического и транспортного обеспечения образовательных учреждений» (принявшим на себя ведение централизованного учета) в целях бухгалтерского учета по следующим учреждениям, заключивших договор о бухгалтерском обслуживании: МДОУ «ДС № 19», МДОУ «ДС № 28», МДОУ «ДС № 36», МДОУ «ДС № 40», МОУ «ООШ № 15 им. Г.А. Труша», МУ ДО «Радуга», МУ ДО «Улица Мира», МУ ЦППМСП в соответствии с требованиями:

- Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011,
- Приказа 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»,
- Приказа Минфина России от 16.11.2016 № 209н «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации в целях совершенствования бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности»
- Федерального Закона «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г. №7-ФЗ,
- Налогового Кодекса РФ,
- Федерального закона Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,
- Приказа Минфина РФ от 6 декабря 2010 г. N 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н),
- Приказа Минфина России от 30 марта 2015 г. N 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»,
- Приказа Минфина РФ от 25 марта 2011 г. N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»,
- Приказа Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению",
- Приказа Минфина России от 06.06.2019 N 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения",
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее -

СГС "Аренда");

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС "Обесценение активов");

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденного Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - СГС "Представление отчетности");

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н,

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденного Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС "Учетная политика");

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденного Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. N 34н,

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 г. N 124н,

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденного Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС "Доходы");

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденного Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 г. N 256н,

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 г. N 145н,

- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

1.2. Учреждение является самостоятельным структурным подразделением, непосредственное руководство Учреждением осуществляет Начальник. Бухгалтерский и налоговый учет осуществляется отделом бухгалтерского сопровождения образовательных учреждений (далее Бухгалтерия) муниципального учреждения «Центр материально-технического и транспортного обеспечения образовательных учреждений» (далее - МУ «ЦМТиТО») в соответствии с положением о бухгалтерском сопровождении образовательных учреждений.

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

1.4. Настоящая учетная политика является обязательной для применения всеми Учреждениями, передавшими полномочия по ведению бухгалтерского учета.

1.5. Изменения в настоящее Положение об учетной политике в течение текущего (финансового) года вносятся в случаях:

изменения требований действующего законодательства и нормативных актов по бухгалтерскому учету;

существенного изменения условий хозяйственной деятельности Учреждений (реорганизация, смена собственника или директора, смена или расширение видов деятельности).

РАЗДЕЛ II. Общие вопросы организации бухгалтерского учета

2.1. Организация бухгалтерского учета в Учреждении должна обеспечивать контроль:

- за правильным и рациональным использованием полученных бюджетных субсидий и средств, поступивших от приносящей доход деятельности, в соответствии с утвержденными сметами и Планами финансово-хозяйственной деятельности в разрезе кодов бюджетной классификации;

- за своевременным и полным расчетом с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, сборам и взносам, за расчетами с юридическими и физическими лицами.

2.1.1. Ответственными за организацию бухгалтерского учета являются:

а) Руководитель учреждения – за организацию учета, за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;

б) Главный бухгалтер – за организацию ведения бухгалтерского учета, за нормирование Учетной политики, за формирование графика документооборота, за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности, за хранение документов бухгалтерского учета.

2.1.2. Бухгалтерский учет ведется в соответствии с требованиями и на основании регистров бухгалтерского учета, регламентированных Инструкциями № 157н, по журнально-ордерной форме учета на базе программного обеспечения 1-С (Версия 8.3). Обработка учетной информации ведется с применением программных продуктов: «1С-Бухгалтерия», «1С-Зарплата и кадры Государственного учреждения», «СТЭК-Зарплата», АЦК, применение - электронного документооборота.

2.1.3. Деятельность Бухгалтерии регламентируется:

а) должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;

б) распоряжениями руководства;

в) положениями о бухгалтерской службе;

г) отдельными приказами.

2.1.4. Требования Главного бухгалтера по документальному оформлению: хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения, включая работников структурных подразделений и обособленного подразделения.

2.1.5. Работники Бухгалтерии в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и

достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности.

2.1.6. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

2.1.7. В обязанности работников отдела бухгалтерского сопровождения образовательных учреждений МУ «ЦМТиТО», входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Инструкций № 157н и других правовых актов;
- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов, ПФХД по бюджетным средствам и по средствам, полученным за счет внебюджетных источников, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и ТМЦ в местах их хранения и эксплуатации;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения (в пределах санкционированных расходов) ПФХД, с организациями и отдельными физическими лицами;
- контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущественно-материальных ценностей;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- составление и предоставление в установленном порядке и в предусмотренные сроки, бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности;
- хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и отчетности, а также ПФХД и расчетов к ним и т.п.) в соответствии с правилами организации архивного дела.

Деятельность каждого специалиста бухгалтерии регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

2.1.8. Бухгалтерский учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат, поступивших из разных источников финансового обеспечения, ведется раздельно, в порядке, определенном настоящей Учетной политикой.

2.1.9. Для ведения бухгалтерского учета в учреждении в целом применяются формы первичных документов Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н зарегистрированы в МФ РФ от 02.06.2015г. №37519 (Приложение №1).

Оформление и предоставление в МУ «ЦМТиТО» первичных учетных документов регламентируется графиком документооборота (Приложение №2).

Операции по учету, для которых отсутствуют формы первичных документов, оформляются в соответствии с требованиями п. 2 ст.9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г. самостоятельно разработанными формами документов с обязательным указанием реквизитов:

а) наименование документа;

б) дата составления документа;

в) наименование учреждения;

г) содержание хозяйственной операции;

д) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;

е) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;

ж) личные подписи указанных лиц.

Ответственность за несвоевременное, недоброкачественное оформление первичных документов, задержку их передачи в бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, недостоверность указанных в первичных документах данных, а также за оформление документов, отражающих незаконные операции, возлагается на должностных лиц, оформивших и подписавших указанные документы.

2.1.10. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным порядком в разрезе источников финансового обеспечения в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- главная книга;
- журнал операций по банковскому счету № 2;
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;
- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;
- журнал операций расчетов по заработной плате № 6;
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;
- журнал по прочим операциям № 8;

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и специалистом, составившим журнал-ордер.

Ответственность за несвоевременное, недоброкачественное оформление первичных документов, задержку их передачи в бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, недостоверность указанных в первичных документах данных, а также за оформление документов, отражающих незаконные операции, возлагается на должностных лиц, оформивших и подписавших указанные документы.

При обнаружении в регистрах бухгалтерского учета ошибок, бухгалтерия осуществляет диагностику ошибочных данных, внесение исправлений в базы данных и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

2.1.11 Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется ежемесячно, не позднее 5 числа следующего за отчетным месяцем.

2.1.12. Сроки хранения документов (Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449)):

а) годовая отчетность - постоянно;

б) квартальная отчетность - не менее 5 лет;

в) документы по начислению заработной платы - не менее 75 лет;

г) документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов - не менее 6 лет;

д) остальные документы - не менее 5 лет.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежат хранению экономическим субъектом в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года. Экономический субъект должен обеспечить безопасные условия ранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений в соответствии со статьей 29 Закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.1.13. Рабочий план счетов бюджетного (бухгалтерского) учета утверждается в целом по учреждению на основании единого плана счетов с указанием всех используемых аналитических счетов по учреждению (Приложение №3).

2.1.14. Определяются используемые забалансовые счета. Рабочий план счетов забалансового учета утверждается в целом по учреждению (Приложение №4).

2.1.15. В рамках организации бухгалтерского учета установлены следующие нормативы использования денежных средств:

Оплата труда работникам осуществляется в следующие сроки:

- выдача аванса работникам учреждений дополнительного образования – 25 числа текущего месяца; работникам учреждений дошкольного, основного и среднего образования – 30 числа текущего месяца;

- окончательный расчет работникам учреждений дополнительного образования – 10 числа месяца, следующего за текущим; работникам учреждений дошкольного, основного и среднего образования – 15 числа месяца, следующего за текущим;

- расчеты с персоналом учреждений при увольнении осуществляется в день увольнения, а также при предоставлении очередных отпусков осуществляется в течение 3 (трех) дней со дня получения Бухгалтерией подписанного соответствующего приказа руководителя Учреждения;

- прочие расчеты с персоналом осуществляются в сроки выдачи заработной платы.

2.1.16. Документы, которые связаны с движением денежных средств, должны быть подписаны руководителем, главным бухгалтером или уполномоченными лицами. Перечень сотрудников, имеющих право подписи первичных документов, руководитель учреждения утверждает своим приказом (Приложение 5).

2.1.17. Выдача доверенностей на получение товарно-материальных ценностей производится в соответствии с утвержденным порядком (Приложение № 6).

2.1.18. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения производится в установленные сроки в соответствии с пунктом 3 статьи 11 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Документальное оформление проведения инвентаризаций и их результатов осуществляется в соответствии с приказом Минфина России от 30.03.2015г. № 52н и Положением об инвентаризации (Приложение № 7).

2.1.19. Бухгалтерская отчетность представляется в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее по тексту – Инструкция № 33н). Сроки предоставления бухгалтерской отчетности, а также ее состав (с учетом требований Инструкции № 33н) определяются Учредителем.

2.1.21. Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях осуществляется согласно (Приложению №8).

2.1.22. Перечень мероприятий проводимых в организации и ответственных лиц по внутреннему финансовому контролю представлены в (Приложении № 9).

РАЗДЕЛ III. Общие правила ведения бухгалтерского учета

3.1. Санкционирование расходов.

3.1.1. Отражение в бухгалтерском учете операций по санкционированию расходов за счет средств бюджетных субсидий и полученных от осуществления приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с требованиями главы V Инструкции 157н.

На основе соответствующего Плана счетов и Инструкции по его применению учреждением разрабатывается и утверждается рабочий план счетов бухгалтерского (бюджетного) учета (далее - Рабочий план счетов). Номер счета плана счетов (Рабочего плана счетов) состоит из двадцати шести разрядов. Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:

В 1-17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

В 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);

19-21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

22-23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

24-26 разряд - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

3.1.2. Основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждений операций по санкционированию указанных выше расходов, являются утвержденные (согласованные) Учреждениями и детализируемые ими Планы финансово-хозяйственной деятельности по использованию назначенных бюджетных субсидий и средств по приносящей доход деятельности.

3.1.3. По окончании текущего финансового года показатели счетов санкционирования расходов текущего финансового года на следующий год не переносятся. Показатели счетов санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу в первый рабочий день текущего года в следующем порядке:

- показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) - на счета санкционирования текущего финансового года;

- показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным) - на счета санкционирования первого года следующего за текущим (очередного финансового года);

- показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

Каждый из счетов санкционирования расходов детализируется в разрезе видов расходов и видов доходов.

Изменения в показателях, отражаемых на счетах санкционирования расходов, учитываются следующим образом: при утверждении увеличения показателей - со знаком «плюс»; при утверждении уменьшения показателей - со знаком «минус» способом

«красное сторно».

Сумма доходов (поступлений) по смете доходов и расходов по каждому виду финансового обеспечения утверждается на основании Плана ФХД на текущий год.

Суммы расходов (выплат) по смете доходов и расходов по каждому виду финансового обеспечения утверждаются на основании плана ФХД.

Бюджетные обязательства принимаются на основании:

- расчетно-платежной ведомости (обязательства по оплате труда);
- расчетных ведомостей по начислению страховых взносов, (обязательства по начислению страховых взносов на оплату труда, пособий из средств ФСС);
- заключенных договоров, разовых счетов (обязательства по поставке товаров , работ, услуг);
- командировочных расходов;
- отчетов подотчетного лица (обязательства по расчетам с подотчетными лицами);
- расчетов налогов (обязательства по налогам);
- обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году (неисполненные обязательства);
- решений по проверке (пени, штрафы) или решений суда (штрафные обязательства).

Бюджетные обязательства принимаются к учету:

- обязательства по оплате труда - в последний день каждого месяца;
- обязательства по начислению страховых взносов на оплату труда, пособий из средств ФСС - до 15 числа, следующего после начисления заработной платы;
- обязательства по поставке товаров, работ, услуг - в день заключения договора, даты счета или счета-фактуры;
- командировочных расходов - день приказа о командировке;
- обязательства по расчетам с подотчетными лицами - день визирования авансового отчета;
- обязательства по налогам - в срок предоставления налоговых деклараций;
- обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году - начало года.

Общий объем принятых учреждением обязательств не должен превышать показатели, отраженные в плане (в доходной и расходной частях).

Учреждение вправе принять на себя только те обязательства, которые оно может выполнить. Принятие обязательств должно обеспечиваться денежными средствами и соответствовать тем расходным направлениям, которые отражены и утверждены в плане.

Денежные обязательства (обязанность уплатить исполнение сделки) принимаются на основании:

-полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, готовой продукции;
-полученных актов о выполненных услугах, работах;
-полученных счетов-фактур (коммунальные услуги);
-приказа о командировках;
-условий авансирования поставщиков по условиям договоров;
-реестров выплат по зарплате;
-ведомостей начисления страховых взносов;
-судебных решений;

-актов проверок.

Денежные обязательства принимаются в день:

-даты полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, готовой продукции;

-даты полученных актов о выполненных услугах, работах;

-даты полученных счетов-фактур (коммунальные услуги);

-день подписания руководителем заявления о выдаче средств в подотчет;

-день приказа о командировках;

-сроков авансирования поставщиков по условиям договоров;

-срока выплаты зарплаты на основе ежемесячных платежных ведомостей;

-даты ведомостей начисления страховых взносов;

-даты судебных решений;

-даты актов проверок.

3.2. Учет основных средств и нематериальных активов

3.2.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказания услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объекта основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев по фактической стоимости приобретения (изготовления).

3.2.2. Аналитический учет основных средств организуется с детализацией по их видам, источникам финансового обеспечения операций по их приобретению и материально-ответственным лицам. Объекты недвижимого имущества, объекты движимого имущества, включенные в сформированный Учредителем Перечень особо ценного движимого имущества, отражаются в бухгалтерском учете Учреждения обособленно.

Идентификация объектов основных средств, включенных в Перечень особо ценного движимого имущества осуществляется в момент принятия обязательств по их приобретению (заключения соответствующих договоров с поставщиками), для чего в аналитическом учете обязательств по приобретению основных средств организуется детализация таких объектов по кодам ОКОФ. По объектам основных средств отраженным в бухгалтерском учете Учреждения по состоянию на 01.01.2016г., по мере включения их в Перечень особо ценного движимого имущества изменяются счета, на которых отражена стоимость и амортизация соответствующих объектов.

3.2.3. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств, стоимостью до 3000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

3.2.4. Основные средства отражаются в бухгалтерском учете по первоначальной стоимости, которая формируется на счете 0 106 00 000 «Капитальные вложения в основные средства» и включает суммы фактических вложений Учреждения в их приобретение, сооружение и изготовление.

Первоначальной стоимостью основных средств, полученных Учреждением по договору дарения, при ином безвозмездном их получении, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств, признается их текущая рыночная

стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, определенная оценочно-инвентаризационной комиссией Учреждения, исходя из размера закупочных текущих цен на аналогичное имущество, а также стоимость услуг связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, т.е. утвержденным руководителем Учреждения протоколом оценочно-инвентаризационной комиссии с приложением к нему документов, подтверждающих ее выводы (прейскурантов действующих цен поставщиков, справок органов исполнительной власти, контролирующих ценообразование, и т.п.). Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

При наличии в документах на получение основных средств информации о стоимости составных частей объекта основных средств такая информация отражается в инвентаризационных карточках (ф. № 0504031) для использования её в процессе возможной модернизации, частичной ликвидации соответствующего объекта, а также оприходования запасных частей и агрегатов, полученных при осуществлении указанных операций.

3.2.5. Основные средства по сформированной первоначальной стоимости отражаются в бухгалтерском учете на счетах 0 101 00 000 «Основные средства» в момент ввода их в эксплуатацию (принятия на склад). До окончания процесса формирования первоначальной стоимости основного средства затраты, непосредственно связанные с его приобретением, сооружением и изготовлением, отражаются на счете 0 106 00 000 «Капитальные вложения в основные средства».

В случае, если при передаче основного средства со склада в эксплуатацию возникают дополнительные затраты на его установку (наладку и т.п.), указанные затраты включаются в его первоначальную стоимость в порядке отражения в бухгалтерском учете модернизации (реконструкции) основного средства.

Принятие к учету объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации, осуществляется на основании первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права или сделки (п.36 Инструкции № 157н). До процедуры государственной регистрации таких объектов их стоимость отражается в бухгалтерском учете Учреждения (филиала) в составе капитальных вложений.

3.2.6. В случае приобретения (создания) объектов основных средств одновременно за счет средств бюджетных субсидий и средств от приносящей доход деятельности такие объекты отражаются в бухгалтерском учете с применением соответствующего «бюджетного» кода источника финансового обеспечения (4 или 5), а часть его первоначальной стоимости, оплаченная за счет внебюджетных средств, включается в первоначальную стоимость указанного объекта основных средств с одновременным списанием в дебет счета 2 401 10 172 «Доходы от реализации нефинансовых активов»

3.2.7. Объекты основных средств, полученные Учреждением в возмездное или безвозмездное пользование, отражаются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной собственником этого имущества, а при отсутствии информации о стоимости такого имущества – по учетной иной цене 1 руб. за один объект. Закрепленные за Учреждением в пользование земельные участки

отражаются на балансовом счете 103.11 «Земля - недвижимое имущество учреждения» по их кадастровой стоимости.

3.2.8. Утверждается Состав и обязанности постоянно действующей комиссии для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, присвоения им уникального инвентарного порядкового номера, определения срока их полезного использования и списания с баланса по мере их физического или морального износа.

3.2.9. По основным средствам стоимостью свыше 100000 руб. учреждением применяется линейный способ начисления амортизации.

3.2.10. При начислении амортизации по основным средствам стоимостью 100000 руб. учреждение руководствуется нормами амортизационных отчислений в соответствии с:

- Классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы с 1 по 9, установленные Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 г. №1 (применяются максимальные сроки полезного использования имущества, установленные в Классификации), включаемых в 10 амортизационную группу в соответствии с едиными нормами амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденным постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990г. №1072.

- рекомендациями, содержащимися в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;

-решением комиссии учреждения по приему и выбытию основных средств . При этом решение комиссии выносится с учетом следующих показателей :

а) ожидаемого срока полезного использования в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью объекта;

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

в) нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

г) гарантийного срока использования объекта;

д) (для объектов, полученных безвозмездно от учреждений и от государственных и муниципальных организаций) сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной амортизации.

3.2.11. При единовременном списании основных средств до 3000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости) на расходы в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации»:

- в оборотно-сальдовой ведомости количественного учета материальных ценностей в оценке 1 рубль или по балансовой стоимости,

- в оборотно-сальдовой ведомости по материально-ответственным лицам ежегодно.

Инвентаризация данного имущества осуществляется в порядке и сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе.

3.2.12. Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально ответственными лицами Учреждения), отражаются в бюджетном учете бухгалтерскими проводками по счету 0 101 00 000 «Основные средства» со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц.

В случае передачи объектов основных средств в возмездное (аренду) или безвозмездное пользование сторонним организациям или лицам, кроме отражения

первоначальной стоимости переданных объектов на указанном выше балансовом счете, эта стоимость дополнительно отражается на следующих забалансовых счетах с детализацией по организациям-пользователям:

-счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»;

-счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

3.2.13.Списание активов с забалансового учета производится по мере непригодности к использованию, невозможности восстановления, ежегодно при инвентаризации и в иных случаях на основании решения комиссии по выбытию и поступлению активов.

3.2.14.Объекты основных средств, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов субъекта учета, утвержденного субъектом учета в рамках его учетной политики (далее - забалансовые счета). Информация о таких объектах основных средств подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.2.15. Объекты недвижимого государственного (муниципального) имущества, которые соответствуют критериям признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 Стандарта, отражаются при первом применении Стандарта в бухгалтерском учете на соответствующих балансовых счетах по их кадастровой стоимости, которая признается балансовой стоимостью указанных объектов основных средств.

3.2.16. В случаях изменения предполагаемого способа получения экономических выгод или полезного потенциала, заключенных в активе, обоснованность применяемого метода начисления амортизации оценивается на первое января года, следующего за годом такого изменения. Если в предполагаемом способе получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств произошли значительные изменения, метод начисления амортизации, который будет использоваться в течение оставшегося срока полезного использования, может быть изменен. Пересчет накопленной амортизации на дату пересмотра метода начисления амортизации, при его изменении, не требуется.

3.2.17. Амортизация объекта основных средств при первом применении Стандарта начисляется с учетом следующих положений:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

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

в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) на иной объект основных средств стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

3.2.18.Доходы, причитающиеся к получению при выбытии объекта основных средств, подлежат первоначальному признанию по справедливой стоимости.

Если договором на реализацию выбывающего объекта основных средств предусмотрена

отсрочка платежа на период, превышающий 12 месяцев, то справедливой стоимостью величины дохода, причитающегося к получению при выбытии объекта основных средств, признается сумма, рассчитанная без учета отсрочки платежа. Разница между величиной дохода, причитающегося к получению при выбытии объекта основных средств, при оплате без учета отсрочки платежа, и величиной дохода, причитающегося к получению при выбытии объекта основных средств, при оплате с учетом отсрочки платежа, признается в качестве процентных доходов.

3.3. Учет материальных запасов

3.3.1. Бухгалтерский учет материальных запасов организуется в соответствии с пп. 99-120 Инструкции № 157н, а также пп.30-47 Инструкции № 174н.

3.3.2. К материальным запасам относятся предметы в форме сырья и материалов, предназначенные для использования в процессе деятельности Учреждения, в том числе:

-используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

- используемые в деятельности Учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ.

3.3.3. Аналитический учет материальных запасов организуется с детализацией по видам запасов, их номенклатуре (наименованиям), источникам финансового обеспечения операций по их приобретению, местам их хранения и материально-ответственным лицам.

3.3.4. Материальные запасы отражаются в бухгалтерском номенклатурном учете Учреждения по фактической стоимости, которая включает:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договорами поставщикам материальных запасов, включая налог на добавленную стоимость (кроме приобретения материальных запасов за счет средств от приносящей доход деятельности);

- суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных запасов;

- таможенные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением материальных запасов;

- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы;

- суммы, уплаченные за заготовку (включая переработку, сортировку, фасовку и улучшение технических характеристик запасов, не связанных с их использованием), а также доставку материальных запасов до склада Учреждения;

- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением и созданием материальных запасов.

По медикаментам (за исключением ядовитых, психотропных и иных средств, для которых требованиями действующего законодательства установлен повышенный уровень контроля) в бухгалтерском учете Учреждения организован групповой суммовой учет с ведением номенклатурного материального учета в аптечном складе Учреждения.

3.3.5. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых Учреждением для их отражения в бухгалтерском учете формируется на счете 0 105 00 000 «Материальные запасы» путем включения в стоимость конкретных наименований материальных запасов, отраженных на соответствующих аналитических субконто, как их покупной стоимости (в количественном и стоимостном выражении), так и всех вышеперечисленных затрат по их приобретению (только в стоимостном выражении), в результате чего на указанных

аналитических субконто формируется средняя учетная стоимость соответствующих материальных запасов.

Фактической стоимостью материальных запасов, полученных Учреждением по договору дарения, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств, признаются их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой на склад Учреждения, и приведением их в состояние, пригодное для использования. Под текущей рыночной стоимостью понимается определенная оценочно-инвентаризационной комиссией Учреждения сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Фактической стоимостью материальных запасов, полученных учреждением по договору дарения, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств (включая металлолом, а также лом и отходы драгоценных металлов), признаются их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой на склад Учреждения, и приведением их в состояние, пригодное для использования. Под текущей рыночной стоимостью понимается определенная инвентаризационной комиссией Учреждения сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету. При этом, стоимость указанных материальных запасов отражается в бухгалтерском учете с применением кода источника финансового обеспечения «2 - приносящая доход деятельность» независимо от кода источника, применяемого при учете соответствующих объектов основных средств или материальных запасов.

Материальные запасы, полученные Учреждением во временное распоряжение (например, столы, стулья, прочая мебель), отражаются в бухгалтерском учете на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» и оцениваются по стоимости, определенной их собственником, а при отсутствии информации о размере данной стоимости - по учетной цене 1 руб. за один объект учета.

3.3.6. Перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами производится на основании документов, указанных в п.35 Инструкции № 174н. При этом, основанием для внутреннего перемещения всех материальных запасов является Требование-накладная (ф. 0504204).

Операции, связанные с внутренним перемещением материальных запасов (между материально ответственными лицами Учреждения), отражаются в бюджетном учете бухгалтерской проводкой по счету 0 105 00 000 «Материальные запасы» со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц.

3.3.7. При необходимости использования материальных запасов, приобретенных за счет средств от приносящей доход деятельности, в рамках хозяйственной деятельности Учреждения, финансируемой за счет бюджетных средств, указанные материальные запасы могут быть по согласованию с Учредителем переведены на «бюджетный» источник финансового обеспечения в порядке, регламентированном письмом Минфина РФ от 26.05.2006 г. № 02-1410а/1354. При этом общая стоимость материальных запасов отражаются в учете с применением соответствующего «бюджетного» кода источника финансового обеспечения, а часть его первоначальной стоимости, оплаченная за счет внебюджетных средств, включается в первоначальную стоимость указанного объекта основных средств с одновременным списанием на приносящей доход деятельности.

3.3.8. Списание материальных запасов с бухгалтерского учета Учреждения при использовании их для нужд Учреждения, утратах и недостачах данного имущества, а

также и при передаче (в т.ч. реализации) другим организациям (по согласованию с Учредителем) осуществляется по средней стоимости. Списание стоимости материальных запасов в бухгалтерском учете производится на основании первичных документов, перечисленных п. 36 Инструкции № 174н.

3.4. Учет авансовых отчетов.

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 50000 (Пятьдесят тысяч) руб., за исключением сумм, выдаваемых на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет в пределах лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами.

3.4.1. Список должностных лиц, которым выдаются доверенности на получение товарно-материальных ценностей от поставщиков устанавливается руководителем и приведен в приложении №10.

3.4.2. Список материально-ответственных лиц устанавливается руководителем.

3.4.3. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;

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

3.4.4. Срок выдачи денежных средств на хозяйственные расходы устанавливается равный 30 дням, за исключением случаев выезда в командировку.

3.4.5. Список документов, необходимых при поездке в служебную командировку и при возвращении из нее приведен, в Приложение № 11 .

3.4.6. Срок представления отчетности по командировочным расходам - не позднее трех дней после прибытия из командировки.

3.4.7. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, превышающих размер, установленный Правительством РФ, производится по фактическим расходам за счет собственных средств бюджетной деятельности, с разрешения руководителя учреждения.

3.4.8. При направлении работника в командировку выдача организациями денег под отчет своим работникам для осуществления командировочных расходов производится наличными деньгами, а так же возможна как выдача организацией ему корпоративной банковской карты, так и перечисление подотчетных средств на личный счет работника (карту) для осуществления командировочных расходов.

Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командировки и обратно с использованием личного транспорта сотрудника, производится на основании письма МНС России от 2 июня 2004 г. № 04-2-06/419 «О возмещении расходов при использовании личного транспорта».

3.6.9. Сотруднику, направленному в однодневную командировку, согласно статьям 167,168 Трудового кодекса РФ оплачиваются:

- средний заработок за день командировки;

- расходы на проезд;

- иные расходы, произведенные сотрудником с разрешения руководителя организации. Суточные (надбавки взамен суточных) при однодневной командировке не выплачиваются (п. 15 Инструкции от 7 апреля 1988 г. № 62 «О служебных командировках в пределах СССР»). Однодневная командировка должна быть оформлена приказом руководителя,

командировочное удостоверение при этом выписывается (п. 2 Инструкции от 7 апреля 1988 г. № 62 «О служебных командировках в пределах СССР»).

3.6.10.Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командировки и - е подтвержденных документально, не производится.

3.5. Учет денежных средств и денежных документов

3.5.1. Бухгалтерский учет денежных средств и денежных документов организуется в соответствии с пп.152-155, 166-172 Инструкции № 157н, а также пп.72-73, 82-83,86-87 Инструкции № 174н., с Указаниями Банка России от 11.03.2014 № 3210-У, иными нормативными актами законодательства РФ, а также уставом Учреждения.

3.5.2. Операции по поступлению и выбытию денежных средств на лицевые счета, открытые Учреждению для осуществления расчетов по использованию полученных бюджетных субсидий, а также по приносящей доход деятельности, отражаются в бухгалтерском учете Учреждения на счете 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на счетах в органе казначейства» с одновременным отражением на забалансовых счетах 17 и 18 операций по, соответственно, поступлению и выбытию средств на указанные расчетные счета.

3.6. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности

3.6.1. Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности Учреждения, а также связанных с процессом ее формирования расчетов, организуется в соответствии с пп. 197-240, 254292 Инструкции № 157н, а также пп.92-116, 126-147 Инструкции № 174н.

3.6.2. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (Договоры, акты, счета, платежные документы);
- докладная записка руководству учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;
-(при наличии информации, что данная организация исключена из Единого реестра юридических лиц) выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекцией.

Учреждением ведется учет списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

3.6.3. Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- объяснительная записка о причине образования задолженности;
- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.

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

3.6.4. В случае если отдельные расходы учреждения невозможно однозначно отнести

на определенный источник финансирования, произведенные в текущем месяце в целях бухгалтерского учета распределяются между источниками финансирования пропорционально доле каждого из этих источников в общей доле поступлений с начала года по состоянию на начало текущего месяца (без учета внереализационных доходов).

3.7. Учет расходов, себестоимости готовой продукции, платных работ и услуг, и финансовый результат.

3.7.1. Бухгалтерский учет расходов, себестоимости и финансовых результатов организуется в соответствии с пп.293-302 Инструкции № 157н, а также пп,148-160 Инструкции № 174н.

3.7.2. Расходы учреждений в бухгалтерском учете детализируются и относятся:

- в части расходов, оплачиваемых за счет полученных учреждениями бюджетных субсидий - по источникам финансового обеспечения (видам субсидий) и по статьям КЭК на счет

040120000 «Расходы текущего финансового года»;

- в части расходов, оплачиваемых собственными средствами учреждений, включая средства, полученные от осуществления приносящей доход деятельности - по источникам финансового обеспечения, номенклатуре и себестоимости оказываемых платных услуг, а также статьям КЭК счет 210960000 «Себестоимость продукции, работ, услуг».

3.7.3. Мероприятия МУ «ЦМТиТО» по закрытию счетов бухгалтерского учета поступлений (доходов) и расходов, и формированию финансового результата хозяйственной деятельности Учреждений, включают:

- сформированная на счете 210960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» фактическая себестоимость произведенных Учреждениями платных работ и услуг ежемесячно относится на уменьшение текущего дохода от оказания этих работ и услуг;

- отнесение на финансовый результат деятельности расходов Учреждений, произведенных за счет средств полученных бюджетных субсидий, осуществляется последними бухгалтерскими проводками в конце года с детализацией по кодам операций сектора государственного управления.

3.7.4. Поступления (доходы), полученные Учреждениями из всех источников финансового обеспечения относятся на финансовый результат его деятельности последними бухгалтерскими проводками в конце года с детализацией по кодам операций сектора государственного управления.

3.8. Учет пособия на погребение и оплаты дополнительных выходных по уходу за детьми-инвалидами

3.8.1. Пособие на погребение учитывать на счете 302.65 в корреспонденции со счетом 303.05. Задолженность по возмещению от ФСС за текущий год учитывать на счете 209.34 с указанием в 15–17 разряде номера счета КВР 119. Дебиторку за прошлый год на счете 209.34 с указанием в 15–17 разряде номера счета кода 510.

Оплату дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами учитывать на счете 302.66 в корреспонденции со счетом 303.05. Задолженность по возмещению от ФСС за текущий год учитывать на счете 209.34 с указанием в 15–17 разряде номера счета КВР 119. Дебиторку за прошлый год на счете 209.34 с указанием в 15–17 разряде номера счета кода 510.

В учете делать проводки:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Начислено пособие на погребение	119.0.303.05.831	119.0.302.65.737
Начислена оплата за допвыходные по уходу за детьми-инвалидами	119.0.303.05.831	119.0.302.66.737
Начислена задолженность за ФСС	119.0.209.34.561	119.0.303.05.731
В конце года:		
Отражена реклассификация задолженности – последним рабочим днем года	510.0.209.34.561	119.0.209.34.661