

УТВЕРЖДЕНА
Приказом ОГБУСО "Усть-Илимский
дом-интернат для престарелых и
инвалидов "Лидер" от «09» января 2019
года № 3

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «УСТЬ-
ИЛИМСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ
«ЛИДЕР»**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО
УЧЕТА**

Глава I. Общие положения.

1. Учетная политика применяется в целях организации бухгалтерского учета в учреждении.

2. Настоящая учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, содержащими правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющими основные требования к учетной политике (с учетом их изменений), в том числе:

- 1) Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- 2) Налоговым кодексом Российской Федерации;
- 3) Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 4) Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ);

5) Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденные приказами Минфина России: СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», СГС «События после отчетной даты», СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «Доходы», СГС «Отчет о движении денежных средств»; СГС «Запасы», СГС «Финансовые инструменты», СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу», СГС «Непроизведенные активы», СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», СГС «Долгосрочные договоры», СГС «Концессионные соглашения», СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности».

6) Приказом Министерства финансов № 157н от 01 декабря 2010 года «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 Инструкция по его применению» (далее – Инструкция № 157н);

7) Приказом Министерства финансов от 16 декабря 2010 года № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);

8) Приказом Минфина от 29.11.2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

9) Приказом Минфина от 06.06.2019 № 85 «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации РФ, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);

10) Приказом Министерства финансов от 30 марта 2015 года № 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ Минфина № 52н);

11) Приказом Министерства финансов РФ от 15 апреля 2021 года № 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»;

12) Приказом Министерства финансов от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

13) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон № 63-ФЗ);

14) Федеральным законом от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;

15) Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), принятым приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 года № 2018-ст;

16) Постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 года № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР» (далее – Постановление Совета Министров СССР от 22 октября 1990 года № 1072);

17) Указанием Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций

индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

18) Указанием Центрального банка Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 5348-У «О правилах наличных расчетов»;

19) Постановлением Правительства Иркутской области от 10 сентября 2014 года № 433-пп «Об утверждении положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах государственной власти Иркутской области и иных государственных органах Иркутской области, и работникам государственных учреждений Иркутской области»;

20) Законом Иркутской области от 4 декабря 2008 года № 102-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и работающих в организациях, финансируемых из областного бюджета»;

21) Постановлением Правительства Иркутской области от 25 марта 2009 года № 79-пп «О порядке компенсации расходов на предоставление гарантий и компенсаций лицам, проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и работающим в организациях, финансируемых из областного бюджета»;

22) Постановлением Правительства Иркутской области от 24 декабря 2010 года № 340-пп «Об утверждении порядка определения видов особо ценного движимого имущества областных государственных бюджетных или автономных учреждений и перечней особо ценного движимого имущества областных государственных автономных учреждений».

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

3. Органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, является Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

4. Учреждение является получателем субсидии на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели и средств от приносящей доход деятельности. В случае с не достижением, установленных государственным заданием показателей, характеризующих объем государственных услуг, на основании отчета о выполнении государственного задания, предоставленного учредителю, учреждение осуществляет возврат средств в объеме остатков субсидий, предоставленных им на финансовое обеспечение в текущем году.

5. Расчет стоимости цен на платные услуги устанавливается в соответствии с методикой (порядком) формирования цен на оплату соответствующих услуг.

6. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте.

7. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменений показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты

деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения.

Глава II. Организация бухгалтерского учета.

8. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении, соблюдение законодательства при выполнении фактов хозяйственной жизни является директор учреждения.

Директор создает необходимые условия для ведения бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером.

Главный бухгалтер при исполнении должностных обязанностей подчиняется непосредственно директору учреждения.

Работники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями.

Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерию учреждения необходимых документов и сведений, являются обязательными для всех работников учреждения. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются недействительными и не принимаются к исполнению.

Документы, связанные с осуществлением финансовой деятельности учреждения (государственные контракты, договоры на поставку товаров и оказания услуг, государственные контракты на выполнение подрядных работ; договоры на возмещение затрат, приказы о выплате материальной помощи, приказы о премировании и выплатах стимулирующего характера, приказы о выплате доплат за отсутствующего сотрудника, расширенных зон обслуживания, совмещение профессий согласовываются с главным бухгалтером и проходят регистрацию по бюджетным обязательствам.

9. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, которые оформляют факты хозяйственной жизни, связанные с обеспечением деятельности учреждения, и относятся к компетенции бухгалтерии, приведен в [приложении 1](#) к настоящей Учетной политике.

10. Бухгалтерский учет ведется в соответствии с рабочим Планом счетов учреждения ([приложение 2 к настоящей учетной политике](#)), сформированным в соответствии с требованиями Инструкции № 157н, Инструкции № 174н, Указаний о порядке применения бюджетной классификации, Порядком применения КОСГУ.

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

с 1 – 4 разрядах отражается аналитический код вида функции, услуги учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;

с 5 – 14 разрядах – код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами (если указание статьи предусмотрено), в остальных случаях – нули;

с 15 – 17 разрядах – аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам.

Учреждением ведется отдельный учет по источникам финансирования. При отражении операций на счетах бюджетного учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается источник финансирования, в учреждении применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального задания);

5 – субсидии на иные цели;

6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Расходы учреждения по приобретению товарно-материальных ценностей, работ, услуг распределяются по соответствующим источникам финансирования.

В разрядах 24, 25, 26 указываются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Счета за балансового учета применяются в соответствии с положениями Инструкций № 157н, № 174н. Перечень используемых за балансовых счетов содержится в [приложение 3](#).

При ведении бухгалтерского учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.

11. В целях совершенствования нормативно-правового регулирования в сфере бюджетной деятельности и внесении изменений в соответствующие нормативные документы (инструкции, стандарты и т.д.) переход на соответствующие изменения осуществляется с момента внесения изменений (доработки) в программном комплексе.

12. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению. При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (и (или) более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов.

При обнаружении в регистрах учета ошибок работники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно. (п. 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

13. Движение средств осуществляется на счетах учреждения, открытых в Министерстве финансов Иркутской области отделе казначейского исполнения бюджета (далее – областное казначейство):

л/с 80602030112;

л/с 80602040112;

Движение денежных средств, полученных во временное распоряжение осуществляется в областном казначействе на лицевом счете 80602060112.

Нумерация платежных документов производится отдельно по каждому источнику финансирования.

14. В учреждении действуют комиссии по:

– поступлению и выбытию активов ([приложение 4](#));

– инвентаризационные комиссии;

– проверке показаний одометров автотранспорта ([приложение 5](#));

Состав комиссии утверждается приказом директора или решением (ф.0510439).

15. Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности ([приложение 6](#)).

16. Получение товарно-материальных ценностей производится на основании доверенности. Сроки использования доверенностей 10 дней, в части получения продуктов питания 1 год. Ответственность и контроль за выдачу доверенностей возложена на бухгалтера.

17. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен (*пп. 52 – 60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»*).

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (др. подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов изготовителей, торговыми организациями, компаниями;
- справками (др. подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, сети интернет, и т.д.

В случае невозможности документального подтверждения стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

18. Учреждение осуществляет расчеты безналичным методом с физическими и юридическими лицами за оказанные услуги на платной основе. Данные расчеты осуществляются с применением контрольно-кассовой техники. Место нахождения ККТ определено в бухгалтерии учреждения.

19. Учет банковских и топливных карт осуществляется в журналах учета по видам карт, утвержденных Положением об использовании банковских и

топливных в учреждении, т.к. данные карты не являются имуществом учреждения.

20. Учет исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности по субсидиям и средствам от иной приносящей доход деятельности осуществляется отдельно с составлением единого сводного баланса с учетом источников финансирования.

21. Бухгалтерский учет ведется в автоматизированной форме. Обработка учетной информации осуществляется с использованием программных продуктов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения», АЦК «Финансы», АЦК «Планирование», АЦК «Госзаказ».

Базы данных хранятся в облачном сервисе ОГАУ «Информационно – технический центр Иркутской области».

22. Учреждение осуществляет электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с УФК по Иркутской области;
- система электронного документооборота с коммерческими кредитно-финансовыми организациями (банки);
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача статистической отчетности в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики.
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в МИ ФНС России;
- передача сведений персонифицированного учета, взносов на обязательное социальное страхование в Социальный фонд РФ, отчетности по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и расходов на выплату страхового обеспечения в Филиал ГУ Иркутского регионального отделения ФСС РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

23. Создание электронных документов бухгалтерского учета и их обмен внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения КОРП». Сдача бухгалтерской отчетности – в государственной информационной системе «Автоматизированная система сбора бюджетной (бухгалтерской) отчетности Иркутской области (АС «Свод-СМАРТ»)). Обмен финансовыми документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в автоматизированной системе казначейского исполнения и планирования бюджета Иркутской области (АС «АЦК-Финансы»).

Глава III. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота.

24. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом.

Хозяйственные операции, производимые учреждением, отражаются в бухгалтерском учете на основании оправдательных документов (первичных учетных документов).

Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы.

В соответствии с пунктом 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам – методом начисления. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, проверенные сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем контроле.

25. Первичные учетные документы представляются в бумажном виде или в виде электронного документа согласно графику документооборота учреждения, приведенным в [приложении 7](#) к настоящей Учетной политике.

Учреждение использует унифицированные формы первичных документов, утвержденные приказом № 52н, перечисленные в [приложении 8](#) к настоящей учетной политике.

При проведении хозяйственных операций, оформление которых не предусмотрено унифицированными формами первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ (образцы документов приведены в [приложении 9](#));

- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: п.25 – 26 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности».

26. В Учреждении применяются электронные формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденные приказами № 61н от 15.04.2021, 103н от (приложение 10). Электронный документооборот в учреждении осуществляется по мере организационно – технической возможности, при отсутствии программных средств, интернета, необходимых для оформления электронных документов электронные формы бухгалтерского учета формируются, подписываются и хранятся на бумажном носителе.

Документы бухгалтерского учета, составленные в форме электронного документооборота, подписываются квалифицированной электронной подписью.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных.

27. Первичные учетные документы, выставленные контрагентами, передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение рабочего дня

поступления в учреждение.

На первичных бухгалтерских документах не допускается использование факсимильного воспроизведения подписи (статья 9 Федерального закона № 402-ФЗ).

Первичные документы, поступившие на оплату в бухгалтерию, должны быть оформлены отметкой директора – «К оплате» (статья 9 Федерального закона № 402-ФЗ, пункт 25.1 приложения 4 к приказу Департамента финансов Иркутской области от 10 сентября 2008 года № 311-дпр «Об утверждении Порядка исполнения областного бюджета по расходам и учету бюджетных обязательств»).

28. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н ([приложение 11](#)). При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Согласно пункту 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н 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);

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется 1 раз в год, в последний день года;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о 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 т. д.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств заполняется ежеквартально с нарастающим итогом;

- журналы операций заполняются ежемесячно;

- главная книга заполняется ежегодно;

- другие регистры, не указанные в данном пункте, заполняются по мере необходимости, но не реже периодичности, установленной для составления и представления бухгалтерской отчетности, формируемой на основании данных регистров бухгалтерского учета [приложение 12](#).

29. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций. К журналам прилагаются первичные учетные документы.

Глава IV. Инвентаризация имущества и обязательств.

30. Порядок проведения инвентаризации в учреждении регламентируется следующими документами:

- Законом от 06.12. 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н;
- Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина от 27.02.2018 № 32н;
- Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н;
- Указанием ЦБ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами»;
- Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н;
- Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н;

31. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности с фактическим наличием в учреждении инвентаризации подлежит:

Имущество, которое принадлежит учреждению на праве оперативного управления, независимо от местонахождения: нефинансовые и финансовые активы, товары, денежные средства и денежные документы;

Имущество, которое числится на за балансовых счетах, включая материальные ценности, выданные в личное пользование работникам;

Обязательства, в том числе кредиторская задолженность;

Имущество, которое не принадлежит учреждению, но числится на за балансовых счетах: арендованное, полученное на хранение, для переработки или в безвозмездное пользование;

Имущество, не учтенное по каким-либо причинам, но находящееся на момент инвентаризации на территории учреждения.

Инвентаризацию имущества, переданного в аренду, безвозмездное пользование, проводит арендо, ссудополучатель.

32. Для проведения инвентаризаций в учреждении создаются постоянные инвентаризационные комиссии (рабочие комиссии). Порядок работы комиссии приведен в [приложении 13](#).

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета.

Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведен в [приложении 14](#).

Глава V. Учет основных средств.

33. Порядок отнесения материально-вещественных ценностей к основным

средствам, определяются разделом II Инструкции 157н и Стандартом «Основные средства». Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств (далее - объект основных средств) при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить (далее - критерии признания объекта основных средств).

Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд субъекта учета, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования. Учет основных средств осуществляется в соответствии со статьями 38 – 55 и 84 – 92 Инструкции 157н, а также ст. 7 – 13 и 24 – 29, 48 – 53 Инструкции 174н, п.7, 8, 45 Стандарта «Основные средства».

34. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту недвижимого и движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из 16 знаков. Инвентарный номер объектов основных средств присваивается в соответствие со структурой кодовых обозначений:

X0000000000000000 – код вида финансового обеспечения (источник финансирования, "2" – приносящая доход деятельность, "4" – субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания);

0XXX000000000000 – объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета;

0000XX0000000000 – код группы и вида аналитического учета счетов бюджетного учета;

000000XXXXXXX – порядковый номер нефинансового актива (объекта).

Инвентарные номера должны быть присвоены объектам основных средств и проставлены материально ответственным лицом на: объекты недвижимого имущества – краской, на объекты движимого имущества – перманентным или водостойким маркером до выдачи их в эксплуатацию в присутствии бухгалтера, ответственным за поступление и выбытие активов.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к бюджетному учету объектам не присваиваются.

35. В соответствии с п. 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Классификатора. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их

первоначальной (фактической) стоимости. Порядок учета основных средств определяется [приложением 15](#) к настоящей Учетной политике.

36. Амортизация в целях бухгалтерского учета на все объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации в размере 1/12 годовой суммы, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих факторов (*п.35 Стандарта «Основные средства»*):

- норм законодательства Российской Федерации;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации для безвозмездно полученных объектов;
- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;
- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, - определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов самостоятельно (*основание: абз. 2 п. 38, абз. 2 п. 44 Инструкции N 157н*).

В соответствии с пунктом 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н для объектов, включенных в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному постановлением Правительства Российской Федерации № 1.

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 года № 1072.

37. Переоценка основных средств согласно пункту 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

38. Обесценение объектов основных средств проводится, когда актив перестает приносить выгоду или теряет полезный потенциал. Принятие решения о проведении обесценения принимается во время годовой инвентаризации. Правила как проводить обесценение активов, установлены [СГС «Обесценение активов»](#). Инвентаризационная комиссия выявляет признаки обесценения каждого актива индивидуально – проводит тест на обесценение ([п. 6 СГС «Обесценение активов»](#)). По объектам, у которых выявили признаки обесценения, определяется справедливая стоимость методом рыночных цен или амортизированной стоимости замещения.

39. Учет объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, учитываются на за балансовом счете 21 по наименованиям, количеству, материально ответственным лицам, по стоимости введенного в

эксплуатацию объекта (п.39 Стандарта «Основные средства», п.373 Инструкции № 157н).

Глава VI. Непроизведенные активы.

40. Учет произведенных активов осуществляется в соответствии с пунктами 70 – 83 Инструкции № 157н и пунктами 19 – 23 Инструкции № 174н.

В учреждении к произведенным активам относятся земельные участки, используемые на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости). Учет осуществляется на основании документов (свидетельств), подтверждающих право пользования земельными участками, по их кадастровой стоимости.

Каждому инвентарному объекту произведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер. Инвентарный номер объекта произведенных активов состоит из 16 знаков, определяемых последовательно по мере принятия к учету произведенных активов – Х.ХХХ.ХХ.ХХХХХХХХХХ, где:

1-й разряд - код вида финансового обеспечения (источник финансирования);

2-4 разряды – объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета;

5-6 разряды – код группы и вида аналитического учета счетов бюджетного учета;

7-16 разряды – порядковый номер инвентарного объекта.

Бухгалтерские операции поступления и выбытия произведенных активов:

№	Наименования операции	Корреспондирующий счет	
		Дебет	Кредит
1.	Поступление объекта произведенных активов	Х.103.ХХ.330	Х.401.10.180
2.	Передача или прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права безвозмездного срочного пользования	Х.401.20.241	Х.103.ХХ.ХХХ

Глава VII. Учет материальных запасов.

41. Учет материальных запасов осуществляется в соответствии с СГС «Запасы», п. 98 – 120 Инструкции № 157н и пунктами 30 – 37 Инструкции № 174н. В составе материальных запасов учитываются материальные объекты, указанные в пунктах 98 – 99 Инструкции к единому плану счетов № 157н и используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухучете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

Единица учета материальных запасов в учреждении — номенклатурная (реестровая) единица.

При невозможности определения срока полезного использования комиссия по поступлению и списанию материальных запасов может самостоятельно определить срок их полезного использования.

Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором).

42. В соответствии с пунктом 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н списание материальных запасов, выбытие (отпуск) производится по средней фактической стоимости.

Товары, переданные в реализацию, отражаются по цене реализации с обособлением торговой наценки (*п.30 СГС «Запасы»*).

43. 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 (*пп.52 – 60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»*).

44. Материальные запасы (мягкий инвентарь) изготавливаются для нужд учреждения и принимаются к учету по фактической стоимости на основании Требования-накладной (ф.0504204).

45. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р и утверждаются приказом директора учреждения.

Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются приказом директора учреждения.

46. Порядок учета материальных запасов, мягкого инвентаря, медикаментов и горюче-смазочных материалов определяется [приложениями 16, 16.1, 16.2, 16.3, 16.4](#) соответственно к настоящей ученой политике. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и материально ответственным лицам.

Глава VIII. Нематериальные активы.

47. Учет неисключительных прав пользования нематериальных активов (НМА) осуществляется в соответствии с СГС «Нематериальные активы», пунктами 151.2 – 151.4 Инструкции № 157н и пунктами 67.1 – 67.3 Инструкции № 174н.

48. К неисключительным правам НМА, учет которых осуществляется на счете 0.111.60.000 «Права пользования нематериальными активами» относятся

активы, если одновременно выполнены следующие условия (п.151.2 Инструкции № 157н, п.6 СГС «Нематериальные активы»):

- учреждение неоднократно или постоянно будет использовать актив в деятельности свыше 12 месяцев (12 месяцев плюс один день и выше);
- у объекта нет материально – вещественной формы;
- объект можно идентифицировать, выделить, отделить от другого имущества;
- права получены по простой (неисключительной) лицензии.

49. Принятие к учету неисключительных прав на НМА осуществляется на основании первичных документов по стоимости и сроку использования, указанных в договоре. Если срок использования не указан в договоре его определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. В случае если комиссия по поступлению и выбытию активов не может определить срок использования, он считается неопределенным.

50. Расходы на приобретение прав пользования НМА, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев списываются на формирование себестоимости, если срок полезного использования переходит за пределы года их приобретения (создания) расходы отражаются на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов».

Стоимость прав пользования НМА со сроком службы более 12 месяцев списывается через амортизацию – счет 0.104.6X.000 «Амортизация прав пользования нематериальными активами». Способ начисления амортизации – линейный.

При окончании действия договора на передачу прав пользования НМА свыше 12 месяцев, стоимость права пользования уменьшается на сумму начисленной амортизации и обесценения за время действия договора.

51. Убыток от обесценения неисключительных прав из-за снижения их стоимости учитывается на счете 0.114.6X.000 «Обесценение прав пользования нематериальными активами».

52. Бухгалтерские операции поступления и выбытия неисключительных прав на НМА:

Наименования операции	Корреспондирующий счет	
	Дебет	Кредит
Принятие к учету неисключительных прав на НМА (с определенным (свыше 12 мес.) и неопределенным сроком использования)	X.1116I.35X	X.302.26.73X X.106.6I.35X X.401.10.19X
Отражены затраты на формирование стоимости неисключительных прав на НМА (расходы по договору, суммы вознаграждений, пошлины и др.)	X.106.6I.35X	X.302.26.73X X.303.05.73X
Начислена амортизация на право пользования НМА с	X.401.20.226	X.104.6X.452

	определенным сроком пользования (более 12 месяцев)		
	Отражены расходы неисключительных прав на НМА со сроком использования 12 месяцев и менее.	X.109.60.226	X.302.26.73X
	Отражены расходы неисключительных прав на НМА со сроком использования не более 12 месяцев (переходящие за пределы года приобретения или создания).	X.401.50.226	X.302.26.73X
	Прекращение прав пользования активом по завершении срока действия договора:		
	– на сумму накопленной амортизации	X.104.6X.452	X.111.6X.452
	– на сумму обесценения, начисленного за время действия договора	X.114.6X.452	X.111.6X.452

Глава IX. Права пользования активами.

53. Имущество, полученное во временное пользование за арендную плату или безвозмездно относится к операционной аренде, если у пользователя (арендатора) нет обязанности вернуть имущество по требованию правообладателя, то возникают отношения не операционной (финансовой) аренды (п.12, 13 СГС «Аренда»). При получении имущества в операционную аренду в учете отражается право пользования активом на счете 111.40 по стоимости – в сумме арендных платежей за весь срок договора аренды. Аналитический учет ведется по полученным объектам и по правообладателям в разрезе договоров, мест нахождения имущества и лиц, ответственных за их сохранность и использование. На право пользования активом ежемесячно начисляется амортизация на счете 104.40 – в сумме арендных платежей, с месяца, когда право принято к учету и в течении всего срока полезного использования актива (п.20-21 СГС «Аренда», п.85,92, 151.1 – 151.3 Инструкции № 157н).

54. Бухгалтерские операции применения СГС «Аренда» у ссудополучателя (арендатора) при операционной аренде:

	Наименования операции	Корреспондирующий счет	
		Дебет	Кредит
.	Поступление имущества по договору аренды (признание объекта операционной аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования)	0.111.40.35X	0.401.60.224

Ежемесячное начисление амортизации по арендованному имуществу в сумме арендных платежей	0.401.20.224	0.104.4X.451
Начисление кредиторской задолженности по оплате арендных платежей – по графику арендных платежей	0.401.60.224	0.302.24.73X
Уплата арендных платежей	0.302.24.83X	0.201.11.610
Прекращение права пользования имуществом по завершении срока пользования	0.104.4X.451	0.111.40.451
Прекращение права пользования имуществом в связи с досрочным расторжением договора аренды:		
в сумме накопленной амортизации	0.104.4X.451	0.111.40.451
в сумме остаточной стоимости права пользования имуществом	0.401.60.224	0.111.40.451

Если расходы на содержание имущества несет ссудодатель, положения СГС «Аренда» не применяются, полученное имущество учитывается на за балансовом счете 01.

Глава X. Учет расходов.

55. Расходы, связанные с изготовлением продукции, выполнением работ, оказанием услуг подразделяются на прямые, накладные и общехозяйственные. В рамках государственного задания и основного вида деятельности определен единый порядок учета затрат - все расходы относятся к прямым.

56. Учет расходов по формированию себестоимости в рамках выполнения государственного задания и приносящей доход деятельности ведется по виду государственной услуги – предоставление социального обслуживания в стационарной форме.

Расходы, которые учреждение несет в течение финансового года, подразделяются:

- включаемые в себестоимость готовой продукции, работ, услуг;
- нераспределяемые на себестоимость готовой продукции, работ, услуг.

57. Для формирования в денежном выражении информации о затратах на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг применяется счет бухгалтерского учета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг». Расходы, не формирующие себестоимость продукции, работ, услуг учитываются на счете 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

Учет расходов в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций отдельно по видам деятельности.

Порядок учета расходов определяется [приложением 17](#).

Глава XI. Учет денежных средств и денежных документов.

58. Учет денежных средств, полученных в рамках субсидий на выполнение государственного задания, целевых субсидий, а также средств от иной приносящей доход деятельности и средств, поступивших во временное распоряжение ведется на счете Х.201.00.000 «Денежные средства учреждения», аналитический учет в разрезе кодов доходов и расходов (КОСГУ) ведется на за балансовых счетах 17 и 18. Порядок учета операций приведен в [приложении 18](#).

59. Согласно пунктам 169, 170, 171, 172 Инструкции к Единому плану счетов № 157н учет денежных документов отражается на счете Х.201.35.000 «Денежные документы». Порядок ведения денежных документов приведен в [приложении 19](#) к настоящей ученой политике.

Глава XII. Учет расчетов с подотчетными лицами.

60. Расчеты с подотчетными лицами учитываются на счете Х.208.ХХ.000, в соответствии с пунктами 103 – 106 Инструкции № 174н, с пунктами 212 – 219 Инструкции № 157н.

61. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа директора учреждения или служебной записки, согласованной директором. Основанием является письменное заявление с указанием назначения аванса, расчета (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на банковскую карту материально ответственного лица, работника учреждения. Возмещение расходов и оформление отчетов по использованию денежных средств, в связи с направлением в служебную командировку отражено в [приложении 20](#).

62. Порядок выдачи (перечисления) денежных средств в подотчет на хозяйственные расходы, оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определяется в соответствии с [приложением 21](#).

Глава XIII. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.

63. Аналитический учет расчетов с контрагентами ведется в разрезе кредиторов, дебиторов.

64. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе работников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры. Порядок учета расчетов по оплате труда и по платежам в бюджет отражен в [приложениях 22](#).

65. Аналитический учет расчетов с контрагентами по выполненным работам, оказанным услугам, по поступлению нефинансовых активов, расчеты по прочим расходам указан в [приложении 23](#).

66. Дебиторская и кредиторская задолженность, признанная нереальной к взысканию, списывается с балансового учета на финансовый результат деятельности учреждения с одновременным отражением на за балансовых счетах. Порядок учета отражен в [приложении 24](#).

Глава XIV. Учет расчетов по ущербу и иным доходам.

67. Учет расчетов по суммам выявленных недостатков, хищений денежных средств, иных ценностей, суммам потерь от порчи материальных ценностей и других сумм причиненного ущерба имуществу учреждения, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенных (не удержанных из заработной платы), по суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, по суммам излишне произведенных выплат, по суммам принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством РФ, при возникновении страховых случаев, по суммам ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц учреждения, а также по суммам компенсации расходов, понесенных учреждением в связи с реализацией требований, установленных законодательством РФ осуществляется в соответствии с пунктами 220 221, 222, 223 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

68. В случае если ущерб причинен имуществу, отнесенному на КФО 4, суммы возмещения ущерба, отражаются по коду вида финансового обеспечения "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

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

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

70. Аналитический учет ведется в карточке учета средств и расчетов в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), видов имущества, и (или) сумм ущерба, в том числе выявленным хищениям и недостаткам. Все операции отражаются в журнале операций

расчетов с дебиторами по доходам (ф.0504071). Порядок учета определяется [приложением 25](#).

Глава XV. Расчеты с учредителем.

71. Изменение показателей, отраженных на счете 4 210 06 660 производится в последний рабочий день года в корреспонденции с соответствующим счетом 4 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798. Показатели по счету 4 210 06 660 увеличивают – если имущество купили, получили безвозмездно или провели его переоценку и уменьшают – если имущество ликвидируют, продают или передают.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю (министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области) Извещение (ф. 0504805).

72. Показатель счета 4 210 06 000 "Расчеты с учредителем" должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 105 20 000 на первое число месяца, следующего за отчетным годом.

Глава XVI. Финансовый результат.

73. Финансовый результат текущей деятельности учреждения определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток отражает положительный результат, дебетовый – отрицательный.

74. На счете Х.401.10.XXX отражаются начисленные доходы учреждения, на счете Х.401.20.XXX отражаются расходы учреждения, не отнесенные на себестоимость. Счета предназначены для учета учреждением по методу начисления финансового результата текущей деятельности учреждения.

75. Согласно п. 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

76. В учреждении создаются резервы предстоящих расходов. В бухгалтерском учете резервы предстоящих расходов отражаются на счете 401.60 «Резервы предстоящих расходов».

77. Все расходы учреждение осуществляет в соответствии с утвержденным на отчетный год планом финансово-хозяйственной деятельности. Порядок формирования финансового результата учреждения приведен в [приложении 26](#).

Глава XVII. Санкционирование расходов.

78. Согласно п.308 Инструкции № 157н, п. 161 Инструкции 174н, 500-е счета предназначены для ведения учета бюджетных ассигнований, принятых обязательств и денежных обязательств на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год. Порядок принятия обязательств приведен в [приложении 27](#).

79. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений. Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

Принимаемые обязательства отражаются в учете при размещении в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок с определением поставщика с использованием конкурентных способов определения поставщика в размере начальной (МАХ) цены контракта.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам, на ремонт основных средств и т.д.).

Порядок принятия обязательств (принятых, принимаемых, отложенных) приведен в [приложении 27.1](#).

80. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведен в [приложении 27.2](#)

Глава XVIII. Учет на забалансовых счетах.

81. На забалансовых счетах учреждения учитываются: ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (имущество в пользовании, поступившее на хранение и (или) в переработку, а также по централизованным закупкам (централизованному снабжению), и т.п.); материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 10 000 рублей включительно, введенные в эксплуатацию, бланки строгой отчетности, имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), переходящие награды, призы, кубки, материальные ценности, оплаченные по централизованным закупкам (централизованному снабжению), специальное оборудование для выполнения научно-исследовательских работ по государственным (муниципальным) договорам (контрактам), экспериментальные устройства, иные ценности, расчеты; обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.

82. Данные, отраженные на забалансовых счетах, включены в состав показателей бухгалтерской отчетности, где отражаются в виде справочной

таблицы к балансу. Учет на за балансовых счетах ведется без применения двойной записи, т.е. по простой схеме: полученные ценности либо возникшие обязательства учитываются по дебету за балансового счета, выбытие ценностей или погашение обязательств – по кредиту в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

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

Все товарно-материальные ценности, а также арендованные основные средства, учтенные на за балансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе.

Порядок учета на за балансовых счетах отражен в [приложении 28](#).

Глава XIX. Порядок и сроки представления бухгалтерской и иной отчетности. Отражение событий (операций) после отчетной даты.

83. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Учредителем и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 25 марта 2011г. N 33н).

84. Согласно п.3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н в годовой отчетности необходимо отразить факты, которые произошли в хозяйственной деятельности учреждения и повлиявшие на финансовое состояние, результат деятельности учреждения либо на движение денежных средств, в промежутке между отчетной датой и датой подписания отчетности.

85. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

В учреждение главный бухгалтер принимает решение об отражении операций после отчетной даты.

86. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерском учете и отчетности учреждения за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

При наступлении события после отчетной даты, подтверждающего существовавшие на отчетную дату условия, в которых учреждение вело свою деятельность, делается запись, отражающая это событие. После составления отчетных форм в учете того же периода производится:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие;
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

87. В отчетном периоде события после отчетной даты отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета заключительными оборотами

до даты подписания годовой отчетности в установленном порядке. Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом событий после отчетной даты. Информация об отражении в отчетном периоде события после отчетной даты раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760) (далее – пояснительная записка).

88. При наступлении события после отчетной даты, которое не оказывает существенное влияние на отчетные показатели, но имеет важное значение для отчетных данных следующего отчетного периода, такое событие отражается в текстовой части пояснительной записки и должно включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. При невозможности оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении в пояснительной записке это указывается.

89. Перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты:

- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;

- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть); признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым он имеет непогашенную кредиторскую задолженность;

- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;

- получение от страховой организации документов, устанавливающих или уточняющих размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшем в отчетном периоде;

- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства РФ при осуществлении деятельности учреждением, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

- погашение кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;

- принятие решения о реорганизации учреждения;

- реконструкция или планируемая реконструкция; пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть имущества учреждения.

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество в случае, когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем.

90. Если отчетность учредителю сдана и обнаружено событие после отчетной даты, то отражать его в бухучете и отчетности следует только с разрешения учредителя. В противном случае показатели должны быть отражены в учете и отчетности следующего года.

Глава XX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене главного бухгалтера.

91. В соответствии с пунктом 4 статьи 29 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», пунктом 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, уставом учреждения при смене главного бухгалтера, увольняемый главный бухгалтер, обязан в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, находящиеся в бухгалтерии.

92. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа директора учреждения.

Передача документов бухгалтерского учета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении, с составлением акта приема-передачи (приложение 12).

93. В комиссию, указанную в пункте 3 включаются работники учреждения:

- заместитель директора
- заместитель главного бухгалтера
- специалист по кадрам
- юрисконсульт

94. Акт приема-передачи подписывается увольняемым лицом, а также уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии. При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

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

95. 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.

96. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении. Акт приема-передачи дел составляется в двух экземплярах: 1-й экземпляр – учреждению, 2-й экземпляр – увольняемому лицу.

Глава XXI. Хранение, уничтожение документов бухгалтерского учета.

97. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сшиваются в журнал.

98. Все документы бухгалтерского учета формируются в дела с учетом сроков хранения согласно утвержденной учреждением номенклатуре дел.

Номенклатура дел – систематизированный перечень наименований дел, с указанием: наименование субъекта учета; индекса дела (тома); периода (дата),

за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца; наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций); количества листов в папке. Далее сформированные дела передаются в архив по срокам хранения, установленных номенклатурой дел.

99. В соответствии с пунктами 7, 11, 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Ответственным за хранение, подготовку к уничтожению документов в учреждении является делопроизводитель.

100. Для уничтожения документов в учреждении создается постоянно действующая комиссия, состав которой утверждается приказом директора.

Комиссия производит экспертизу документов и выделяет документы постоянного, временного хранения и документы не подлежащего хранению (которые подлежат уничтожению).

Документы, подготовленные к уничтожению, указываются в описи по форме из [приложения 9](#) к учетной политике.

101. Учреждение уничтожает документы следующими способами:

- передает на переработку (утилизацию). Передача документов на переработку (утилизацию) оформляется накладной, в которой указывается дата передачи, вес и количество бумаг;
- самостоятельно уничтожает документы – сжиганием, измельчить шредером, утилизировать и т. д.

Выбранный способ уничтожения указывается в описи.

102. Вопросы, не урегулированные настоящей учетной политикой, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ II. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ

1. Для ведения налогового учета учреждением используются данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров (метод корректировок) и регистры налогового учета по утвержденным формам с обязательными реквизитами, перечисленными в ст. 313 НК РФ.

Учреждением используется следующий способ представления налоговой отчетности в налоговые органы:

- по телекоммуникационным каналам связи.

2. Транспортный налог.

В соответствии с главой 28 Налогового Кодекса Российской Федерации учреждение является налогоплательщиком транспортного налога.

Объектом налогообложения признаются средства и механизмы, указанные в ст.358 НК РФ.

Налоговым периодом признается календарный год.

Отчетными периодами для транспортного налога признаются первый, второй и третий квартал.

Налоговые ставки устанавливаются Законом Иркутской области от 4 июля 2007 года № N 53-оз «О транспортном налоге».

Учреждение исчисляет сумму налога и сумму авансового платежа по налогу самостоятельно.

Порядок исчисления суммы налога и сумм авансовых платежей по налогу осуществляется согласно ст. 362 НК РФ.

3. Налог на имущество.

В соответствии с главой 30 Налогового Кодекса Российской Федерации учреждение является налогоплательщиком налога на имущество.

Объектами налогообложения для российских организаций признается недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

Налоговым периодом признается календарный год.

Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Налоговые декларации по итогам налогового периода представляются налогоплательщиками не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

4. Земельный налог.

В соответствии с главой 31 Налогового Кодекса Российской Федерации учреждение является налогоплательщиком земельного налога.

Объектом налогообложения признаются земельные участки, расположенные в пределах муниципального образования.

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения.

Учреждение определяет налоговую базу самостоятельно на основании сведений государственного кадастра недвижимости о земельном участке, принадлежащем им на праве собственности или праве постоянного (бессрочного) пользования.

Налоговым периодом признается календарный год.

Отчетными периодами признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года.

5. Налог на добавленную стоимость.

В соответствии с главой 21 Налогового Кодекса Российской Федерации учреждение является налогоплательщиком налога на добавленную стоимость.

Налоговый период устанавливается квартал.

Налоговые декларации по налогу на добавленную стоимость представляются учреждением не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом.

Учреждением применяется освобождение от исчисления и уплаты НДС согласно п.1 ст.145 НК РФ сроком не менее года с направлением уведомления в налоговый орган по месту регистрации.

Согласно пп.3 пункта 2 статьи 149 НК РФ учреждение освобождается от налогообложения по налогу на добавочную стоимость.

6. Налог на прибыль.

В соответствии с главой 25 Налогового Кодекса Российской Федерации учреждение является налогоплательщиком налога на прибыль.

Налоговым периодом по налогу на прибыль признается календарный год. Отчетными периодами по налогу признаются: первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

В соответствии с пп.14 п.1 ст.251 Налогового кодекса при определении налоговой базы не учитываются доходы в виде субсидий, предоставленных бюджетным учреждениям.

Учреждение применяет налоговую ставку 0 % при соблюдении условий, установленных ст.284⁵ Налогового кодекса РФ.

Доходы и расходы от иной приносящей доход деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяются - методом начисления.

Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей.

Учреждением по всему амортизируемому имуществу применяется:

- линейный метод амортизации (для сближения с бюджетным учетом). Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

Классификация амортизационных групп применяется исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов и выбирается исходя из максимального срока в группе.

По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы амортизационных отчислений в налоговом учете устанавливаются в расчете до 10 лет. Амортизация нематериальных активов в целях налогообложения рассчитывается только линейным методом.

Суммы начисленной амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов, приобретенным учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности и используемым в приносящей доход деятельности, признаются при налогообложении полностью.

Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются единовременно в качестве прочих расходов, связанных с производством, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ.

При списании стоимости сырья и материалов при их выбытии на расходы для целей налогообложения используется метод оценки – по средней стоимости.

Прибылью признается - полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов.

К доходам относятся:

- 1) доходы от реализации товаров (работ, услуг) и имущественных прав;
- 2) внереализационные доходы.

Внереализационные доходы указаны в ст. 250 Налогового Кодекса Российской Федерации.

К расходам относятся:

1) расходы, связанные с производством и реализацией продукции, работ, услуг (ст. 253 Налогового Кодекса Российской Федерации);

2) внереализационные расходы (ст. 265 Налогового Кодекса Российской Федерации).

В составе прямых расходов учитываются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании услуг (младший, средний медицинский персонал, социальный работник, фельдшер, заведующий отделением, врач);

- материальные расходы (приобретение продуктов питания, одежды, обуви, мягкого инвентаря, специальной одежды, медикаментов и перевязочных средств, расходных материалов непосредственно используемых для оказания услуг);

Услугой для целей налогообложения признается деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе осуществления этой деятельности. При оказании услуг учреждением:

- прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде в полном объеме относятся на уменьшение доходов периода.

В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

Учреждение независимо от наличия у него обязанности по уплате налога и (или) авансовых платежей по налогу, особенностей исчисления и уплаты налога обязано по истечении каждого отчетного и налогового периода представлять в налоговые органы по месту своего нахождения соответствующие налоговые декларации.

Учреждение представляет налоговые декларации (налоговые расчеты) не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода.

Налоговые декларации (налоговые расчеты) по итогам налогового периода представляется учреждением не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

7. Налог на доходы физических лиц.

В отношении налога на доходы физических лиц (далее – НДФЛ) учреждение выступает в качестве налогового агента.

В соответствии с главой 23 Налогового кодекса Российской Федерации основными видами доходов, получаемых работником при расчетах по оплате труда и иных расчетах, учитываемых при формировании налоговой базы по НДФЛ, являются следующие:

- заработная плата и премии за основные результаты деятельности;
- премии;
- материальная помощь;
- выплаты по договорам гражданско-правового характера.

Главой 23 Налогового кодекса Российской Федерации установлена система налоговых вычетов, которые при формировании налоговой базы по НДФЛ принимаются к уменьшению.

Общая сумма налога исчисляется по итогам налогового периода применительно ко всем доходам налогоплательщика, дата получения которых относится к соответствующему налоговому периоду.

Налоговая ставка установлена статьей 224 Налогового кодекса Российской Федерации.

Сумма налога определяется в полных рублях. Сумма налога менее 50 копеек отбрасывается, а 50 копеек и более округляются до полного рубля.

Учреждение обязано исчислить, удержать у налогоплательщика и уплатить сумму НДФЛ, исчисленную в соответствии со статьей 224 Налогового Кодекса Российской Федерации.

Исчисление сумм и уплата производятся в отношении всех доходов налогоплательщика, источником которых является учреждение с зачетом ранее удержанных сумм НДФЛ.

Исчисление сумм НДФЛ производится нарастающим итогом с начала налогового периода по итогам каждого месяца применительно ко всем доходам, в отношении которых применяется налоговая ставка, установленная пунктом 1 статьи 224 настоящего Кодекса, начисленным налогоплательщику за данный период, с зачетом удержанной в предыдущие месяцы текущего налогового периода суммы налога.

Исчисление суммы НДФЛ производится без учета доходов, полученных налогоплательщиком от других налоговых агентов, и удержанных другими налоговыми агентами сумм НДФЛ.

Совокупная сумма налога, исчисленная и удержанная учреждением у налогоплательщика, в отношении которого он признается источником дохода, уплачивается в бюджет по месту учета учреждения в налоговом органе.