

**Учетная политика для целей бухгалтерского учета
краевого государственного автономного учреждения «Камчатский ресурсный
центр содействия развитию семейных форм устройства»
на 2018 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральными законами:

- от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);

- от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

- от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее - Закон № 174-ФЗ);

- от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон 223-ФЗ).

Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016:

- «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», № 256н;

- «Основные средства», № 257н;

- «Аренда», № 258н;

- «Обесценение активов», № 259н;

- «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», № 260н.

Инструкциями по применению единого плана счетов бухгалтерского учета утвержденными приказами Минфина России:

- от 01.12.2010 № 157н для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, (далее - Инструкции № 157);

- от 23.12.2010 № 183н для автономных учреждений (далее - Инструкция

№ 183н).

Приказами Минфина России:

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

- от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ № 33н);

- от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – Приказ № 65н).

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1.2. Ведение бухгалтерского учета в краевом государственном автономном учреждении «Камчатский ресурсный центр содействия развитию семейных форм устройства» (далее – Центр) осуществляется в соответствии с выше перечисленными нормативно-правовыми актами и осуществляется краевым государственным автономным учреждением «Камчатский центр бухгалтерского обслуживания в сфере образования» на основании заключаемого договора.

1.3. Организацию работы по ведению бухгалтерского учета, составлению и предоставлению бухгалтерской налоговой, статистической отчетности, а также распределение её объёма осуществляет директор КГАУ «Камчатский центр бухгалтерского обслуживания в сфере образования».

1.4. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи директора Центра недействительны и к исполнению не принимаются.

1.5. Кассовые операции ведутся в специально оборудованном помещении (кассе) КГАУ «Камчатский центр бухгалтерского обслуживания в сфере образования», ведущим бухгалтером или лицом его замещающим, назначаемым приказом директора КГАУ «Камчатский центр бухгалтерского обслуживания в сфере образования».

1.6. Бухгалтерский учет ведется с применением Единого плана счетов Инструкции № 157н, Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений Инструкции № 183н и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (**Приложение № 1**) к настоящей Учетной политике.

1.7. Аналитический учет также обеспечивается путем дополнительной детализации операций по статьям классификации операций государственного сектора (далее - КОСГУ) в увязке кодов видов расходов (далее – КВР) в соответствии с Приказом № 65н.

1.7.1. Для отражения в учете нефинансовых активов (за исключением счетов 0 106 00 000, 0 107 00 000, 0 109 00 000) в 5-17 разрядах номера счета

бухгалтерского (бюджетного) учета отражаются нули.

1.8. Для отражения реальной задолженности и проведения сверок с контрагентами по договорам операционной и финансовой аренды аналитический учет обеспечивается путем открытия отдельного субконто на счете 0 205 00 000 (0 302 00 000) или специального забалансового счета.

Обособленный учет процентных доходов и расходов, условных арендных платежей, а также результатов переоценки обеспечивается на дополнительных аналитических счетах (субконто) к счету 0 401 00 00.

1.9. В счетах расчетов по доходам 1-4 разряды номера счета учитываются по подразделу, по основному виду деятельности.

1.10. В целях ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н, а также формы, утвержденные непосредственно данным приказом.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение».

1.11. Право второй подписи первичных учетных документов предоставляется должностным лицам согласно **Приложению № 2** к настоящей Учетной политике.

1.12. Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществлять с применением 1С:Предприятия.

Первичные учетные документы и (или) регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях и на машинных носителях в виде электронного документа.

Электронные документы импортируются (направляются) с использованием квалифицированной электронной подписи.

Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется с помощью компьютерной техники.

Регистры бухгалтерского учета, оформляемые на бумажных носителях, распечатываются не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета, осуществляется один раз в месяц. Архивирование учетной информации производится один раз в квартал. Хранение резервных и архивных копий осуществляется на Сервере. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является главный специалист КГАУ «Камчатский центр бухгалтерского обслуживания в сфере образования».

Документы, предоставляемые и получаемые от Управления Федерального казначейства по Камчатскому краю, по ведению лицевых счетов, в электронном виде с применением квалифицированной электронной подписи, распечатываются, брошюруются к «Журналу операций № 2 с безналичными денежными средствами» и хранятся в КГАУ «Камчатский центр бухгалтерского обслуживания в сфере образования» с последующей передачей в архив в соответствии со сроками установленными Номенклатурой дел.

1.13. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, произведенных, нематериальных активов, материалов по Главной книге (ф. 0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035) с ознакомлением материально-ответственных лиц.

Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504036), но не реже одного раза в квартал.

1.14. При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется анализ (диагностика) ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

Не допускаются исправления ошибок, без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных (СУФД, Веснин, 1С:Предприятие, СБИС, СКИФ-БП).

1.15. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (**Приложение № 3**).

1.16. Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой поступления документа в учреждение;

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного периода;

3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой

получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

1.17. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

1.18. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета с учетом следующих особенностей:

| п/п | Вид документов | Журнал операций, к которому относятся документы | Особенности систематизации документов |
|-----|--|--|---|
| 1 | Полученные от поставщиков, исполнителей, подрядчиков | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками | В разрезе поставщиков, исполнителей и подрядчиков |
| 2 | Полученные от подотчетных лиц | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами | В разрезе: - подотчетных лиц; - счетов расчетов с подотчетными лицами |
| 3 | Выписки из лицевых счетов (счетов) и прилагаемые к ним документы | Журнал операций с безналичными денежными средствами | В разрезе счетов учета в рублях |

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

Формирование регистров бухгалтерского учета ведется в электронном формате, и распечатка осуществляется на бумажном носителе в следующем порядке:

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) до 25 числа, следующего за отчетным периодом (один раз в год);

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) оформляется и распечатывается при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии.

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) оформляется и распечатывается при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;

При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формы (ф. 0504031) и (ф. 0504032) формируется ежегодно со сведениями о начисленной амортизации до 25 числа, следующего за отчетным периодом;

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033), инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируются ежегодно последним днём года. Опись инвентарных карточек (ф. 0504033) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;

- книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) (далее – БСО) формируется ежеквартально, при наличии БСО;

- книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий (ф. 0504048) формируется ежемесячно, при наличии факта данных операций.

1.19. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные в порядке, указанном в п. 1.15 настоящей учетной политики, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) указывается:

- наименование организации (структурного подразделения);
- название и порядковый номер папки (дела);
- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера;
- срок хранения.

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

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 и утвержденной Номенклатуры дел Центра.

Сроки хранения указанных документов определяются согласно п. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 и Номенклатурой дел Центра.

1.20. Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, ответственные должностные лица определяются отдельным приказом учреждения.

1.21. Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением (Приложение № 4).

1.22. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится не ранее чем по состоянию на 1 октября отчетного года. Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации (**Приложение № 5**).

Оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив» проводится в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

1.23. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в соответствии с Приказом № 33н формируется в виде регламентированных форм бухгалтерской отчетности на бумажных носителях и в электронном формате.

После утверждения, отчетность в порядке и в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России, Минфина Камчатского края, Минобразованием Камчатского края и иных уполномоченных органов (далее – организации госсектора) представляется в организации госсектора, на бумажных носителях и по телекоммуникационным каналам связи.

Обмен данными по отчетности в электронном формате (экспорт/импорт) осуществляется из программы 1С:Предприятие в конфигурацию 1С:СВОД.

1.24. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с **Приложением № 6** к настоящей учетной политике.

1.25. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (**Приложение № 7**).

1.26. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей:

- признания ошибки;
- отражения информации о событиях после отчетной даты;
- отражения прочей информации в отчетности (пояснительной записке).

1.26.1. Существенность ошибки (ошибок) определяется на основании письменного обоснования такого решения и исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае. Письменное обоснование готовится лицом допустившим или выявившим ошибку и предоставляется главному бухгалтеру для согласования руководителем Центра, в целях определения существенности ошибки.

1.26.2. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты определяется на основании письменного обоснования такого решения и исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае. Письменное обоснование готовится лицом допустившим или выявившим ошибку и предоставляется главному бухгалтеру для согласования с руководителем Учреждения и руководителем Центра, в целях определения существенности

события после отчетной даты.

1.27. Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется специализированной организацией.

1.28. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

1.25. При смене руководителя КГАУ «Камчатский центр бухгалтерского обслуживания в сфере образования» передача дел производится на основании приказа учредителя (или при смене главного бухгалтера на основании приказа руководителя КГАУ «Камчатский центр бухгалтерского обслуживания в сфере образования») в соответствии с п. 14 Инструкции № 157н.

2. Учет нефинансовых активов

2.1. Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется в соответствии с Положением (Приложение № 8).

2.2. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);
- принятия выморочного имущества;
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы,

Справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании сведений об уровне цен из открытых источников информации;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта или открытой информации о продаже аналогичных объектов.

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

2.4. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта (**Приложение № 9**), списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

2.5. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность».

Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» возможен, только если объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания.

А по имуществу, отнесенному к категории недвижимого и особо ценного движимого имущества, только если учредителем будет принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий).

2.6. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.

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

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче (ф. 0504101), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

2.9. При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности (далее – КФО) (2,4,5,6),

суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с КФО 2,5 и 6 на КФО 4.

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий и (или) субсидий на капитальные вложения суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с КФО 5 и (или) 6 на КФО 4.

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

2.10. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

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

2.12. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании профессионального суждения лица, ответственного за организацию бухгалтерского учета, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами «Основные средства», «Аренда», и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464, от 15.12.2017 № 02-07-07/84237. Профессиональное суждение оформляется согласно **Приложение № 10**.

3. Учет основных средств

3.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету

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

3.1.2. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным

комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются комиссией на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

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

3.1.4. Инвентарный номер основного средства состоит из десяти знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых двух знаках указывается буквенное значение (ЦБ – префикс кодов/ номеров объектов информационной базы для учреждения), следующие знаки – два нуля, знаки с пятого по девятый – аналитический код вида синтетического счета объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер основного средства в рамках соответствующей аналитической группы.

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033).

Присвоение инвентарных номеров основных средств осуществляется автоматически в системе 1С:Предприятие.

Ответственным должностным лицом, за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных средств, является специалист отдела по учету материальных ценностей, питания, родительской платы и централизованных поставок, ведущий бухгалтерский учет Учреждения по должностному функционалу.

Инвентарные номера не наносятся на недвижимое имущество, автомобили, переносную компьютерную технику (планшеты, ноутбуки, калькуляторы, флэшкарты, аппараты телефонии и т.п.) и на объекты, где невозможно нанести инвентарный номер (карнизы, жалюзи и т.п.). В этом случае присвоенный основному средству инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

Обособленным частям сложного инвентарного объекта или комплекса основных средств присваивается инвентарный номер единицы учета (инвентарного объекта), дополненный цифровым индексом.

Для формирования инвентарного номера неотделимых улучшений в объект операционной аренды используются реквизиты (номер и дата) договора аренды с

целью идентификации каждого инвентарного объекта с соответствующим правом пользования активом. энтузиазмом

3.1.5. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах.

3.1.6. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств, а также документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств подлежат хранению у материально-ответственных лиц.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией. В Инвентарной карточке отражается срок действия гарантии производителя (поставщика). В случае осуществления ремонта в Инвентарной карточке отражается срок гарантии на ремонт.

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

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

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

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

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

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов,

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

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

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

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

3.1.10. В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств - объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование.

Существенной признается стоимость свыше десяти тысяч рублей за один имущественный объект.

Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

3.1.11. Как единица учета - инвентарный объект учитывается структурная часть объекта имущества, если:

- по ней можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала

ИЛИ

- она имеет иной срок полезного использования и значительную стоимость от общей стоимости объекта.

Решение об учете структурной части в качестве единицы учета, принимает Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

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

3.2.1. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если

в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

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

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

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

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

3.3. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

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

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

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

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

3.3.3. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется Актом о списании имущества.

К решению комиссии прилагаются заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов.

3.4. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам

3.4.1. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукрупнению (частичной ликвидации) и т.п.

3.4.2. Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

3.4.3. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

3.4.4. В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

| Вид основных средств | Состав приспособлений и принадлежностей |
|---|---|
| Автотранспортные средства | <ul style="list-style-type: none"> - домкрат; - гаечные ключи; - компрессор (насос); - буксировочный трос; - аптечка; - огнетушитель; - знак аварийной остановки; - резиновые (иные) коврики; - съемные чехлы на сидения; - канистра. |
| Средства вычислительной техники и связи | <ul style="list-style-type: none"> - сумки и чехлы для переносных компьютеров; - зарядные устройства; - внешние блоки питания для ноутбуков, моноблочных компьютеров. |
| Ручной электро- | <ul style="list-style-type: none"> - сумки (ящики); |

| | |
|------------------|---|
| пневмоинструмент | <ul style="list-style-type: none"> - сменные насадки; - сменные аккумуляторные батареи; - зарядные устройства. |
|------------------|---|

3.5. Особенности учета автотранспорта и иной самоходной техники

3.5.1. Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей осуществляется водителем.

3.5.2. Для каждого из автомобилей, пробег которых превышает определенный производителем предел (до которого регламент технического обслуживания (ТО) установлен производителем), приказом руководителя Учреждения устанавливается регламент проведения планового ТО. В регламенте указывается пробег и необходимый состав работ по техническому обслуживанию.

3.5.3. Для каждой единицы техники приказом Учреждения установлена норма расхода горюче-смазочных материалов. Если фактический расход горюче-смазочных материалов превышает нормативы, проводится разбирательство (расследование).

3.5.4. Устанавливаемое на автомобили дополнительное оборудование может быть классифицировано как самостоятельное основное средство.

В отдельных случаях дополнительное оборудование может учитываться аналогично приспособлениям (принадлежностям).

3.5.5. Дополнительное оборудование, устанавливаемое на автомобиль, классифицируется следующим образом:

| Вид дополнительного оборудования | Самостоятельное основное средство | Списывается на расходы (затраты) организации |
|----------------------------------|-----------------------------------|--|
| Автомобиль | х | |
| Звуковые колонки | х | |
| Усилитель звуковой | х | |
| Видеореги́стратор | х | |
| Навигатор | х | |
| Спецсигнал световой | х | |
| Парковочный радар | х | |
| Автосигнализация | | Х |

3.6. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

3.6.1. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе автоматизированных рабочих мест (АРМ). Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;

- составные части АРМ.

3.6.2. Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям АРМ, осуществляется аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав АРМ перечень компонент приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров. На каждую компоненту наносится инвентарный номер соответствующего АРМ.

3.6.3. Компоненты вычислительной техники классифицируются следующим образом:

| Вид компонентов персональных компьютеров | Самостоятельное основное средство | Составная часть АРМ | Принадлежность |
|---|-----------------------------------|---------------------|----------------|
| Системный блок | | х | х |
| Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок) | х | х | |
| Монитор | | х | х |
| Принтер | х | | х |
| Сканер | х | | х |
| Многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира | х | | х |
| Источник бесперебойного питания | х | | х |
| Колонки | | | х |
| Внешний модем | | | х |
| Внешний модуль Wi-Fi | | | х |
| Web-камера | | | х |
| Внешний TV-тюнер | | | х |
| Внешний привод CD/DVD | | | х |
| Внешний привод FDD | | | х |
| Разветвитель-USB | | х | |
| Манипулятор мышь | | х | |
| Клавиатура | | х | |
| Наушники | | | х |

3.6.4. Внешние носители информации подлежат учету в следующем порядке:

| Внешний носитель информации | Основное средство (внешнее запоминающее) | Объект материальных запасов (с 01.01.2019) |
|-----------------------------|--|--|
|-----------------------------|--|--|

| | устройство) до 31.12.2018 | |
|----------------------------|------------------------------|---|
| Флэш-память (USB) | х | х |
| Флэш-память (SD, micro-SD) | х | х |
| Внешний накопитель SSD | х | х |
| Внешний накопитель HDD | х | х |

3.7. Особенности учета единых функционирующих систем

3.7.1. К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- «тревожная кнопка»;
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

3.7.2. Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;
- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

3.8. Организация учета основных средств

3.8.1. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора «Основные средства» ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

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

3.8.2. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071).

3.8.3. В Учреждении ведется единый Журнал для отражения операций по основным средствам и материальным запасам (ф. 0504071).

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

3.8.5. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации основных средств.

3.8.6. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора «Основные средства» основные средства стоимостью более 10 000 рублей при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

4. Учет нематериальных активов

4.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции № 157н.

4.2. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам.

5. Амортизация

5.1. Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

5.2. Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, амортизация не начисляется.

Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, 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 иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

5.2. Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом),

учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» и кредиту счета 0 104 00 000 «Амортизация».

5.3. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств инвентаризационной комиссией могут приниматься решения:

1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;

2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

5.4. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной (справедливой) стоимости актива. При этом в бухгалтерском учете накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта по кредиту соответствующего балансового счета учета основных средств. По дебету этого счета учета основных средств отражается увеличение остаточной стоимости объекта основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости.

5.5. Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из срока действия договора аренды.

6. Учет материальных запасов

6.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

| Вид (группа) материальных запасов | Единица бухгалтерского учета |
|---|--|
| Тип номенклатуры (услуги, работы, материальная продукция) | - не сильно отличающейся по стоимости; - однородная продукция (одного типа); - сходный процесс изготовления (состав производственных операций, материальных затрат). |

Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1-17 разрядах номера счета разные аналитические коды, учитываются как самостоятельные группы объектов имущества.

6.2. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

По фактической стоимости каждой единицы подлежат списанию материальные ценности, содержащие драгоценные металлы, драгоценные камни,

иные аналогичные ценности.

6.3. В учреждении применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) утвержденные приказом руководителя. Нормы разработаны с учетом Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р.

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные Разделом II приказа Минтранса России от 18.09.2008 № 152.

6.8. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» и кредиту - 0 401 10 189 «Иные доходы».

Выбытие имущества со счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

6.9. Материальные запасы, полученные при разукруплении (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

6.10. Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), в порядке предусмотренном Графиком документооборота, для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются:

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

- Путевой лист (ф. 0345001).

При оформлении Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), в поле «Отметка бухгалтерии», ставиться подпись главного бухгалтера Центра или лица исполняющего его обязанности и печать.

7. Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг)

7.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг». Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) по видам деятельности КФО 2,4 осуществляемых учреждением.

7.2. Себестоимость единицы продукции (объема работы) осуществляется на основании утвержденной приказом Центра калькуляции.

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

К прямым расходам относятся:

- фактическая стоимость использованных материальных запасов, а также балансовая стоимость введенных в эксплуатацию основных средств;
- расходы по содержанию и эксплуатацию оборудования и инвентаря;
- расходы на амортизацию оборудования и затраты на ремонт основных средств и иного имущества;
- расходы по страхованию имущества;
- арендная плата за помещения, оборудование и иное имущество;
- расходы на содержание персонала;
- коммунальные и эксплуатационные расходы;
- иные виды расходов.

Списание прямых расходов на финансовый результат осуществляется ежемесячно.

7.4. К накладным расходам относятся затраты, непосредственно связанные с выполнением работ, если они не могут быть соотнесены с конкретным видом работ, выполняемых в рамках одного вида деятельности.

Накладные расходы подлежат распределению по видам работ (деятельности) пропорционально прямым затратам по оплате труда (начиная с 01.01.2019 года).

Распределение накладных расходов осуществляется ежемесячно.

Накладные расходы учитываются по дебету счета 0 109 70 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг», а при распределении списываются в дебет счета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

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

К общехозяйственным расходам относятся:

- административно-управленческие расходы (в том числе стоимость использованных в соответствующих целях материальных запасов, введенных в эксплуатацию основных средств);
- расходы на содержание общехозяйственного персонала, не связанного с производственным процессом;
- расходы на амортизацию и затраты на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения;
- арендная плата за помещения общехозяйственного назначения;
- расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и тому подобных услуг;
- иные виды расходов.

По истечении каждого месяца общехозяйственные расходы подлежат распределению на себестоимость готовой продукции, работ, услуг (списываются в дебет счета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг») пропорционально прямым затратам по оплате труда (начиная с 01.01.2019 года).

На увеличение расходов текущего финансового года (в дебет счета 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года») списываются виды общехозяйственных расходов разового характера (такие как госпошлина, плата за регистрацию недвижимого имущества и т.п.)

Пункты 7.3; 7.4; 7.5 применяются начиная с 01 января 2019:

7.6. В дебет счета 4 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» относятся расходы, которые связаны с оказанием государственных (муниципальных) услуг (выполнением работ):

- расходы, которые прямо могут быть соотнесены с конкретным видом услуг (работ) или направлением деятельности;

- затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с процессом оказания услуг, выполнения работ (общехозяйственные расходы).

7.7. Суммы, учтенные на счете 0 109 60 000, списываются в уменьшение соответствующего дохода.

Списание сумм не распределяемых общехозяйственных расходов, связанных с получением доходов на уменьшение финансового результата отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 10 100 «Доходы экономического субъекта» (по виду доходов) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 0 109 80 000 «Общехозяйственные расходы».

8. Учет денежных средств

8.1. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием следующих лицевых счетов:

| Наименование территориального органа Федерального казначейства (финансового органа субъекта РФ, муниципального образования), кредитной организации | Номер лицевого счета | Операции, осуществляемые с использованием лицевого счета |
|--|-------------------------|---|
| УФК по Камчатскому краю | 30386Э25160 | Поступление и списание денежных средств (КФО 2,3,4) |
| УФК по Камчатскому краю | 31386Э25160 | Поступление и списание денежных средств (КФО 5,6) |

8.2. В учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514). Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, в иностранной валюте, а также денежных документов отражается на отдельных листах Кассовой книги по каждому виду валюты, а также по денежным документам. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

8.3. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции с денежными средствами.

8.4. Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией в установленных случаях (в том числе ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.).

9. Учет расчетов с подотчетными лицами

9.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, осуществляется в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение руководителем авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных лимитов бюджетных обязательств (прав на принятие обязательств) на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

9.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

9.3. На счете 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами» подлежат отражению, только расчеты с работниками учреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 206 00 «Расчеты по выданным авансам» начиная с 01.01.2019.

10. Учет расчетов с учредителем

10.1. На счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

10.2. Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между Министерством образования и молодежной политики Камчатского края (далее – Учредитель) и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы» и кредиту счета 0 401 10 189 «Иные доходы»;

- при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 «Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям» и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы».

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

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

11. Учет расчетов по налогам и взносам

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

Налог, уплачиваемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения, отражается по статье классификации операций сектора государственного управления 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

11.2. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» начиная с 01.01.2019.

11.3. Суммы НДС, предъявленные учреждению контрагентами, подлежат учету на счете 210 12 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» в том случае, если в соответствии с положениями налогового законодательства они должны быть приняты к налоговому вычету (полностью или частично). Суммы НДС, начисляемые и уплачиваемые учреждением в качестве налогового агента, также отражаются на счете 210 12. Для обеспечения раздельного учета сумм НДС, принимаемых к вычету в полном объеме или частично, применяются дополнительные аналитические счета к счету 210 12.

12. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

12.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 11 000.

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

12.3. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

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

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

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

12.5. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» в корреспонденции со счетом 0 401 10 134 «Доходы от компенсации затрат».

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

13. Учет доходов и расходов

13.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики Центра для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов.

13.2. Все законно полученные в рамках деятельности средства, с любых бюджетных субсидий, доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по КФО 2. К таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6, 7;

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

- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6, 7;

- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6, 7;

- доходы от реализации нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6, 7.

Операции по получению от учредителя любых объектов имущества отражаются по КФО 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

13.3. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 «Доходы будущих периодов» учитываются:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;

- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;

- доходы по арендным платежам.

13.4. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- выплатой отпускных;

- добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;

- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

- неравномерно производимым ремонтом основных средств.

13.5. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в **Приложении № 11** к учетной политике.

13.6. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением:

- на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

14. Санкционирование расходов

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

| N п/п | Документ, на основании которого возникает обязательство | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства |
|----------|--|--|
| 1. | Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг | Акт выполненных работ |
| | | Акт об оказании услуг |
| | | Акт приема-передачи |
| | | Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы) |
| | | Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| | | Счет |
| | | Счет-фактура |
| | | Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| 2. | Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) |
| | | Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) |
| | | Расчетная ведомость (ф. 0504402) |
| 3. | Исполнительный документ | Бухгалтерская справка (ф. |

| | | |
|----|---|--|
| | (исполнительный лист, судебный приказ) | 0504833) |
| | | График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера |
| | | Исполнительный документ |
| | | Справка-расчет |
| 4. | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| | | Решение налогового органа |
| | | Справка-расчет |
| 5. | Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства перед международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем. | Авансовый отчет (ф. 0504505) |
| | | Акт выполненных работ |
| | | Акт приема-передачи |
| | | Акт об оказании услуг |
| | | Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем |
| | | Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
| | | Заявление физического лица |
| | | Квитанция |
| | | Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм |
| | | Служебная записка |
| | | Справка-расчет |
| | | Счет |
| | | Счет-фактура |
| | | Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212) |
| | | Универсальный передаточный документ |
| | | Чек |

14.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

| | |
|---|--|
| Обязательства, отражаемые на счете 0 502 17 000 "Принимаемые | Документы-основания для отражения операций |
|---|--|

| | |
|--|---|
| обязательства" | |
| Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | |
| Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 17 000) | Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений |
| | Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) |
| Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 502 17 000) | Государственный (муниципальный) контракт, договор |
| Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 17 00 методом "Красное сторно") | Протокол комиссии по осуществлению закупок |

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

15. Учет на забалансовых счетах

15.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 394 Инструкции № 157н.

15.2. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по остаточной стоимости объекта учета;
- в условной оценке 1 объект, 1 рубль - при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок.

15.3. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства,

учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

15.4. В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ.

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

15.6. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента вручения по стоимости приобретения.

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

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины и покрышки.

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

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

15.9. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

15.10. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывается имущество, выданное в связи с выполнением обязанностей.

Передача имущества учреждения в личное пользование работникам отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206). Ответственность за заполнение книги учета (ф. 0504206) возлагается на специалиста ведущего бухгалтерский учет по должностному функционалу.

16. Учет расчетов по заработной плате и страховым взносам во внебюджетные фонды

16.1. Учет страховых взносов производится в отношении каждого физического лица, в пользу которого осуществлялись выплаты.

Учет сумм страховых взносов осуществляется в электронной форме программы Веснин регистра «Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов» (далее – Карточка) **Приложения № 12** к учетной политике, где все суммы отражаются в рублях и копейках ежемесячно с нарастающим итогом с начала года.

Распечатка Карточки на бумажном носителе по состоянию на 31 декабря каждого года производится один раз в год до 31 января года следующего за отчетным периодом.

16.2. При отражении в учете операций по перечислению учреждением на личные счета работников (на личные банковские карты) следующих выплат:

- заработной платы (денежного содержания);
- начисленных выплат обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (пособий, выплачиваемых за счет средств ФСС);
- компенсационных выплат сотрудникам в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет;
- оплаты труда за выполнение работ, оказание услуг по договорам гражданско-правового характера (договорам возмездного оказания услуг);
- призов в денежном выражении (награждения за конкурс)

применяется счет 0 304 03 000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» в разрезе получателей удержанных сумм и видов удержаний.

В бюджетном учете указанные операции отражаются следующими бухгалтерскими записями:

| Содержание операции | Дебет | Кредит |
|--|------------------------------|--------------|
| 1) Начислена заработная плата работникам | 0 401 20 211 0 109 00 211 | 0 302 11 730 |
| Удержание сумм заработной платы для перечисления ее на банковские карты работников | 0 302 11 830 | 0 304 03 730 |
| Перечислена заработная плата на банковские карты работников | 0 304 03 830 | 0 201 11 610 |
| 2) Произведено начисление пособий, выплачиваемых за счет средств ФСС | 0 401 20 213 0 109 00 213 | 0 302 13 730 |
| Удержание сумм пособий, выплачиваемых за счет средств | 0 302 13 830 | 0 304 03 730 |

| | | |
|--|--|--|
| ФСС для перечисления на банковские карты работников | | |
| Перечислены пособия, выплачиваемые за счет средств ФСС на банковские карты работников | 0 304 03 830 | 0 201 11 610 |
| 3) Произведено начисление компенсационных выплат сотрудникам в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет | 0 401 20 212 0 109 00 212 | 0 302 12 730 |
| Удержание сумм компенсационных выплат сотрудникам в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет для перечисления на банковские карты работников | 0 302 12 830 | 0 304 03 730 |
| Перечислены компенсационные выплаты сотрудникам в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет для перечисления на банковские карты работников | 0 304 03 830 | 0 201 11 610 |
| 4) Произведено начисление оплаты труда за выполнение работ, оказание услуг по договорам гражданско-правового характера (договорам возмездного оказания услуг) | 0 401 20 222,225,226 0 109 00 222,225,226 | 0 302 22 730 0 302 25 730 0 302 26 730 |
| Удержание сумм оплаты труда за выполнение работ, оказание услуг по договорам гражданско-правового характера (договорам возмездного оказания услуг) для перечисления на банковские карты работников | 0 302 22 730 0 302 25 730 0 302 26 730 | 0 304 03 730 |
| Перечислены суммы оплаты труда за выполнение работ, оказание услуг по договорам гражданско-правового характера (договорам возмездного оказания услуг) для перечисления на банковские | 0 304 03 830 | 0 201 11 610 |

| | | |
|---|------------------------------|--------------|
| карты работников | | |
| 5) Произведено начисление суммы призов в денежном выражении (награждения за конкурс) | 0 401 20 296 0 109 00 296 | 0 302 96 730 |
| Удержание суммы призов в денежном выражении (награждения за конкурс) для перечисления на банковские карты участников конкурсов, смотров | 0 302 96 830 | 0 304 03 730 |
| Перечислены суммы призов в денежном выражении (награждения за конкурс) для перечисления на банковские карты участников конкурсов, смотров | 0 304 03 830 | 0 201 11 610 |

16.3. В соответствии со статьёй 136 Трудового Кодекса Российской Федерации выдача расчетных листов по начисленным, удержанным и выплаченным средствам заработной платы, осуществляется лично каждому работнику с 1 по 5 число один раз в месяц при выплате второй части заработной платы по форме **Приложения № 13** к учетной политике.

17. Особенности составления и предоставления бухгалтерской отчетности учреждения.

17.1. Бухгалтерская отчетность составляется и предоставляется в соответствии с графиком отчетности **Приложения № 14** к настоящей учетной политике.

17.2. Квартальная бухгалтерская отчетность предоставляется в составе регламентируемых письмами Минфина Камчатского края:

17.3. Информация для ф.0503760 Пояснительной записки готовится в виде сводного отчета для автономных учреждений.

17.4. Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем учреждения, главным бухгалтером и специалистом учреждения, осуществляющим ведение бухгалтерского учета.

17.5. Квартальная бухгалтерская отчетность сброшюровывается в конце календарного года.