

Муниципальное бюджетное учреждение "Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов" Милютинского района

**ПРИКАЗ № 153**

от 29 декабря 2023 года

ст. Милютинская

Об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета Муниципального бюджетного учреждения "Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов" Милютинского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н, Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора:

Приказываю:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бюджетного учета согласно приложению № 1 и приложению № 2.
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2024г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера Кривоблоцкую Татьяну Николаевну.

Директор МБУ "ЦСО ГПВ и И"  
Милютинского района



С.В. Рогожина

С приказом ознакомлена:

Т.Н. Кривоблоцкая

**Учетная политика  
для целей бухгалтерского учета  
Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального  
обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»  
Милютинского района**

**1. Организационные положения**

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 N 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 N 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 N 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных

академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);

- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России N 52н), включая Приложение N 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания N 52н);

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России N 61н), включая Приложение N 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания N 61н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание N 3210-У);

- Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание N 5348-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее - Методические указания N 49);

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением

Минтранса России от 14.03.2008 N AM-23-р (далее - Методические рекомендации N AM-23-р);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 N 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н (далее - Инструкция N 33н);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 N 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России N 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 06.06.2019 N 85н (далее - Порядок N 85н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н);

1.2. Бухгалтерский учет ведет бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Ответственность за ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера. (Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 8 к Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

1.4. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы 1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения, 1С: Предприятие. 1С-«Зарплата и кадры государственного учреждения».

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в СФР;
- передача отчетности в отдел государственной статистики;
- размещение информации на официальном сайте учреждения [cso-milyutinskaya.ru](http://cso-milyutinskaya.ru);
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru).

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

1.4.3. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере 3 раза в неделю производится сохранение резервных копий базы 1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения, 1С: Предприятие. «Зарплата и кадры государственного учреждения».

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.  
(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика" пункт 33 СГС "Концептуальные основы")

1.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

- утвержденные Приказом МинФина России №61н;

- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.6. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

(Основание: ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы")

1.7. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 3 к Учетной политике.

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

1.8. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. 14 Инструкции № 157н)

1.9. Данные прошедших внутренних контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;

- по унифицированным формам, утвержденным Приказ МинФина России №61н)

- по формам, разработанным самостоятельно.

*(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)*

1.10. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается копия регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе. Формирование электронных регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

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

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

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

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

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

*(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)*

1.11. Регистры бухгалтерского учета хранятся в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, за который они составлены.

Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен

собственноручной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

*(Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. п. 14, 19 Инструкции № 157н)*

1.12. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется комиссией по внутреннему контролю в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике.

*(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")*

1.13. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

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

1.14. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризации имущества и обязательств, проводимых в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

*(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")*

1.15. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике. Образец заявления на выдачу денег под отчет прилагается в Приложении № 10 к Учетной политике.

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

1.16. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 11 к Учетной политике. *(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

1.17. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты". Порядок признания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бухгалтерской (финансовой) отчетности приведен в Приложении № 13.

1.18. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 12 к Учетной политике. *(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*



1.19. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с порядком, приведенным в Приложении №1. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.20. Сроки перечисления заработной платы на банковские карты работникам учреждения:

- за 1-ю половину месяца - 20 число каждого месяца;
- за 2-ю половину месяца- 5 число месяца, следующего за отчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплаты заработной платы и иного дохода производится:

- Путем перечисления на банковскую карту по письменному заявлению сотрудника.

При выдаче заработной платы и иного дохода сотрудникам учреждения выдаются расчетные листки под роспись по форме из бухгалтерской программы 1С: «Зарплата и кадры». Факт выдачи расчетного листка регистрируется журнале учета выдачи расчетных листков сотрудникам (Приложение № 18).

Расчетные листы по заработной плате работников формируются на основании форм документов, установленных Приказом № 52н: расчетной ведомости (ф. 0504402);

При выдаче (перечислении на банковскую карту) заработной платы и иного дохода бухгалтер оформляет на каждого сотрудника расчетный листок по установленной форме (форма в бухгалтерской программе). Бухгалтер выдает расчетные листки сотрудникам учреждения на бумажном носителе в дни с 05 по 10 число месяца. Расчетные листки выдаются всем сотрудникам под личную подпись, распечатанному из бухгалтерской программы. Бухгалтер, назначенный ответственным за оформление и выдачу расчетных листков допускается к обработке персональных данных сотрудников и несет персональную ответственность за сохранение конфиденциальности данной информации. Карточка-справка ф. 0504417 формируется на бумажном носителе по окончании финансового года.

Заработная плата за декабрь перечисляется не позднее 26 числа текущего месяца (коллективный договор).

Для обобщения данных по начислению и выплате заработной платы, проверки правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета Главной книги оформляется Оборотная ведомость (ф. 0504035).

1.21. Лица, имеющие право первой и второй подписи в МБУ «ЦСО ГПВ и И» Милютинского района:

Первая подпись:

- директор МБУ «ЦСО ГПВ и И» Милютинского района
- заместитель директора.

Вторая подпись:

- главный бухгалтер
- бухгалтер

1.22. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни по операциям с денежными средствами, подписываются руководителем учреждения и главным

бухгалтером. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным образом в следующих регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета:

- 1 - журнал операций по счету «Касса»;
- 2 - журнал операций с безналичными денежными средствами;
- 3 - журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- 4 - журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- 5 - журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- 6 - журнал операций расчетов по оплате труда;
- 7 - журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- 8 - журнал по прочим операциям;
- Главная книга.

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета (в Журналах операций) по окончании отчетного периода (месяца) первичные учетные документы сброшюровываются.

По учета продуктов питания Журнал операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов» за месяц сшивается отдельно от других журналов операций.

Остальные журналы операций с №3 по №8 сшиваются за месяц в один сшив, в хронологическом порядке.

1.23. Учет денежных средств на счетах учреждения вести следующим образом:

На казначейском счете №03234643606330005800 лицевом счете 20586У28040 «Лицевой счет бюджетного учреждения» в Управлении федерального казначейства по Ростовской области вести учет субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств от приносящей доход деятельности и средств, поступивших во временное распоряжение. На казначейском счете №03234643606330005800 лицевом счете 21586У28040 «Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения», открытом в Управлении федерального казначейства по Ростовской области вести учет субсидий на иные цели.

1.24. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом (п. 7 Инструкции N 157н, ч. 1 ст. 9 ФЗ N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"). При этом операции по движению денежных средств через лицевые счета бюджетного учреждения отражаются на основании первичных (сводных) учетных документов, приложенных к Выписке из лицевого счета бюджетного учреждения (пп. 72, 73 Инструкции N 174н). Кроме того, согласно методическим рекомендациям к приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н записи в Журнал операций с безналичными денежными средствами также производятся на основании первичных (сводных) учетных документов, прилагаемых к ежедневным выпискам по счету (лицевому счету).

Первичным учетным документом, подтверждающим исполнение принятых обязательств, является платежный документ (платежное поручение), подтверждающий списание денежных средств с лицевого счета учреждения, (письмо Минфина России от 07.06.2019 N 02-07-10/42314).

«Заявкой на кассовый расход» (ф.0531801) учреждением оформляются намерения учреждения исполнить то или иное денежное обязательство, и не является подтверждающим исполнение принятых обязательств. Заявка на кассовый расход формируется ответственным специалистом в системе «АЦК-финансы», распоряжение о совершении казначейского платежа формируется в «ЕИС», подписывается ЭЦП директора и главного бухгалтера, выданной Федеральным казначейством, и направляется в УФК по Ростовской области для исполнения обязательств.

Выписки из лицевого счета бюджетного учреждения, полученные в системе электронного документооборота «СУФД», распечатываются, к ним подлаживаются первичные учетные документы (Счет, счет-фактура), а так же платежные поручения (ф.0401060) подтверждающим исполнение принятых обязательств. «Заявка на кассовый расход» (ф.0531801), полученная в «СУФД» вместе с выпиской банка, на бумаге не распечатывается, хранится с системе «СУФД», и распечатывается по запросу контролирующих органов.

По окончании текущего месяца выписки подлаживаются в «Журнал операций с безналичными денежными средствами №2» в хронологическом порядке и сшиваются.

## 2. Основные средства

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом:

- на объекты основных средств стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче их в эксплуатацию;

- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным способом в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

*(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")*

2.2. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

*(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")*

2.3. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Амортизация начисляется ежемесячно с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия ОС к учету. Ежемесячное начисление производится последним днем месяца.

2.4. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. 6, 45 Инструкции № 157н)

2.5. Каждому инвентарному объекту основных средств стоимостью свыше 10 тыс. руб. за единицу присваивается инвентарный номер, состоящий из 17 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5 - 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7 - 17-й знаки - порядковый номер объекта в группе (00001 - 99999).

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н)

2.6. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - на бумажной наклейке.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

Инвентарные карточки учета нефинансовых активов (ф.0509215) а так же Инвентарные карточки группового учета нефинансовых активов (ф.0509216), формируются при поступлении на бухгалтерский учет и снятии с бухгалтерского учета основных средств, подписывается ЭЦП главного бухгалтера в программе «1С: Предприятие»», распечатывается.

2.7. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой. (Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

2.8. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

2.9. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей. (Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства")

2.10. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается в случаях проведения:

- обязательных регулярных осмотров на предмет наличия дефектов;
- ремонтов, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации).

Балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и только при условии выполнения критериев признания объектов основных средств.

При этом ранее учтенная в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичных мероприятий подлежит списанию с учетом накопленной амортизации. (Основание: п. п. 19, 28 СГС "Основные средства")

2.11 Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

2.12. Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ; (Основание: п. 28 Инструкции N 157н)
- в случае отчуждения активов не в пользу организаций бюджетной сферы.

(Основание: п. 29 СГС "Основные средства", п. 28 Инструкции N 157н)

2.13. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

2.14. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.). (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.15. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации,

гарантийных талонов), является ответственное лицо, за которым закреплено основное средство. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.16. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект. (Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

2.17. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

2.18. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

2.19. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.20. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448). (Основание: Приказ МинФина России от 15.04.2021 №61н))

2.21. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448). (Основание: Приказ МинФина России от 15.04.2021 №61н))

2.22. Частичная ликвидация объекта основных средств, при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). (Основание: Методические указания № 52н, п. 9 СГС "Учетная политика")

2.23. Признание объектов не операционной (финансовой) аренды осуществляется по меньшей из двух величин:

- справедливой стоимости имущества - предмета аренды;
- дисконтированной стоимости арендных платежей, определяемой в порядке, приведенном в Приложении N 4 к Учетной политике.

(Основание: п. п. 7, 18, 18.1, 18.2, 18.3 СГС "Аренда")

### 3. Нематериальные активы

3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты

интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации. (Основание: п. 56 Инструкции N 157н)

3.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства. (Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции N 157н)

3.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива. (Основание: п. 60 Инструкции N 157н)

3.4. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом. (Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы")

3.5. Амортизация начисляется в размере 1/12 годовой суммы независимо от результатов хозяйственной деятельности организации в отчетном периоде. Начисление амортизации начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости этого объекта или списания его стоимости с бухгалтерского учета.

3.6. Начисление амортизации осуществляется на 1-е число месяца, следующего за текущим.

3.7. Срок полезного использования объекта НМА - устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

(Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ)

3.8. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности оставшегося периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью

оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10% или более от продолжительности оставшегося текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

*(Основание: п. 61 Инструкции N 157н)*

#### **4. Непроизведенные активы**

4.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (земля, недра). *(Основание: п. 70 Инструкции № 157н)*

4.2. Непроизведенные активы (земельный участок) используется учреждением на праве оперативного постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенного под объектами недвижимого имущества).

4.3. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов. *(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 16 Инструкции № 162н)*

4.4. Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе. *(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", Письмо Минфина России от 27.10.2015 N 02-05-10/61628)*

4.5. Затраты на реконструкцию, модернизацию объектов произведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода.

*(Основание: п. 33 СГС "Непроизведенные активы")*

#### **5. Материальные запасы**

5.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов выбрана учреждением самостоятельно таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль за их наличием и движением. В зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения использования единицей материальных запасов может быть: номенклатурный номер, партия, однородная группа. *(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС "Запасы")*

5.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.



При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов. (Основание: п. п.100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

5.3. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в п.98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь. Перечень материальных ценностей принимаемых к учету в составе материальных запасов приведен в Приложении № 2 к Учетной политике.

5.4. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. В фактическую стоимость материальных затрат не включается сумма общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.

5.5. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен. (Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н)

5.6. Выбытие материальных запасов признается по фактической стоимости каждой единицы. (Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)

Определение непригодности и решение вопроса о списании мягкого и хозяйственного инвентаря осуществляется постоянно действующей комиссией.

Списанный мягкий инвентарь (пододеяльники, простыни, наволочки, полотенце) подлежит оприходованию для дальнейшего использования как ветошь, по цене 30,00 рублей за 1 кг, для уборки помещений.

5.7. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

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

5.8. Ведение путевых листов осуществляется согласно приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 18.09.2008 № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» с учетом изменений, которые применяются с 1 марта 2019 г.

5.9. Формы путевых листов для каждого вида транспортного средства, находящегося на балансе учреждения, прилагаются (Приложение 14).

Приказом директора Учреждения утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

Журнал регистрации путевых листов, а так же путевые листы ведутся на бумажном носителе.

5.10. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется на основании требования-накладной (ф. 0510451). (основание: Приказ МинФина России от 15.04.2021 №61н)

5.11. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электрических лампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

5.12. Для контроля учета за поступлением и выбытием материальных запасов в учреждении ежемесячно формируется оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф.0504035) по материально ответственным лицам.

5.13. Ежемесячно формируется накопительная ведомость по приходу продуктов питания (ф.0504037), накопительная ведомость по расходу продуктов питания (ф.0504038)

## 6. Себестоимость

### Общие положения

6.1. Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

6.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг и осуществлены для обеспечения функционирования организации в целом как хозяйствующего субъекта.

### Оказание услуг

6.3. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;

- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

6.4. В составе **накладных расходов** при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

#### **Общехозяйственные расходы**

6.5. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые между всеми видами услуг.

6.6. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых между всеми видами услуг, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих непосредственного участия при оказании услуг: административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану.

6.7. В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- расходы на земельный налог;
- плата за негативное воздействие на окружающую среду;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки.

#### **Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)**

6.8. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат). (Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

6.9. Прямые расходы по оплате труда и соответствующие страховые взносы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ пропорционально затраченному рабочему времени на основании табелей учета рабочего времени.

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

6.10. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг по окончании месяца, пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации услуг. (Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

6.11. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации услуг. (Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

6.12. Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года. (Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

### **7. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы**

7.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций. (Основание: Указание № 3210-У)

7.2. Кассовая книга (ф.0504514) не формируется, из-за отсутствия движения денежной наличности в учреждении. (Основание: п.п. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У)

7.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- оформленные на бумажном носителе проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно. (Основание: п. 169 Инструкции N 157н)

7.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

### **8. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

8.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов. (Основание: п. п. 6, 220 Инструкции № 157н)

8.2. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

8.3. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

8.4. По дебету счета 0 201 11 510 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением и кредиту счета 0 304 01 73X:

- обеспечений заявок на участие в конкурентных закупках (торгах);
- обеспечений исполнения контракта (договора);

- иных залоговых платежей, задатков. (Основание: п. п. 235, 236 Инструкции N 157н)

8.5. При перечислении с лицевого счета средств обеспечений (залогов) в учете оформляется запись по дебету счета 0 304 01 83X и кредиту счета 0 201 11 610.

8.6. Для начисления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы социальным работникам, среднему медицинскому персоналу применяется самостоятельно разработанная учреждением «Ведомость расчета надбавки», «Ведомость расчета доплаты». Образец форма прилагается к учетной политике.

8.7. Для учета использования рабочего времени в учреждении ведется Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) (далее - Табель (ф. 0504421), который заполняется сотрудников отдела кадров путем регистрации случаев отклонения от нормального использования рабочего времени. Табель ведется в разрезе структурных подразделений (отделений),

Изменения списочного состава работников в Табеле (ф. 0504421) производятся на основании приказа директора. В Табеле (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка, или фактические затраты рабочего времени. В верхней половине строки по каждому работнику, у которого имелись отклонения от нормального использования рабочего времени, записываются часы отклонений, а в нижней - условные обозначения отклонений. В нижней части строки записываются также часы работы в ночное время.

Заполненный Табель (ф. 0504421) и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами, в установленные сроки сдаются в бухгалтерию для проведения расчетов. Табель (ф. 0504421) используется для составления (Расчетной ведомости (ф. 0504402).

При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля (ф. 0504421), факта не отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), лицо, ответственное за составление Табеля (ф. 0504421), обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель (ф. 0504421), составленный с учетом изменений в порядке и сроки, предусмотренные документооборотом учреждения.

В строке "Вид табеля" указывается значение "первичный", при представлении Табеля (ф. 0504421) с внесенными в него изменениями, указывается значение "корректирующий", при этом при заполнении показателя "Номер корректировки" указывается:

- цифра "0" проставляется в случае представления лицом, ответственным за составление Табеля (ф. 0504421), первичного Табеля (ф. 0504421);

- цифры, начиная с "1", проставляются согласно порядковому номеру корректирующего Табеля (ф. 0504421) (корректировки) за соответствующий расчетный период.

Данные корректирующего Табеля (ф. 0504421) служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

Табель заполняется за период с 1 по 15 число месяца (первая половина месяца), а также с 16 по 31 число (за вторую половину месяца).

При заполнении Табеля (ф. 0504421) применяются следующие условные обозначения:

	Код	Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В	Неявки с разрешения администрации	А
Работа в ночное время	Н	Выходные по учебе	ВУ
		Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Очередные и дополнительные отпуска	О	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б	Служебные командировки	К
Отпуск по уходу за ребенком	ОР		
Часы сверхурочной работы	С		
Прогулы	П		
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН		

(Основание: Методические указания № 52н)

8.8. Для начисления заработной платы специалист отдела кадров вместе с табелем, предоставляет в бухгалтерию график дежурств, форма прилагается к учетной политике.

## 9. Финансовый результат

9.1. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности;
- выплату отпускных;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.2. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно (ежемесячно) в течение периода к которому относятся расходы, в размере 1/12, начиная со следующего месяца после принятия к учету. (Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.3. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска. (Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.4. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/п за месяц в течение периода, к которому они относятся, где п - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание. (Основание: п. п. 66, 302 Инструкции № 157н)

9.5. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование. (Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

## 10. Санкционирование расходов

10.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

10.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета. (Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

### 10.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ ;
- акта об оказании услуг; акта;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- заявка обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521);
- справки-расчета;
- счета; счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека; квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств. (Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

## 11. Обесценение активов

11.1 Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")



11.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов. *(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

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

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

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")*

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

11.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена. *(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")*

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

*(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")*

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

*(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")*

11.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). *(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

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

*(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")*

11.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). *(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

## **12. Учет расчетов с учредителем**

12.1. 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.
- (Основание: п. 238 Инструкции N 157н)

12.2. 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).

(Основание: п. 116 Инструкции N 174н, п. 119 Инструкции N 183н)

### 13. Забалансовый учет

13.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности). (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

13.2. На забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

Постановка на учет имущества осуществляется на основании акта приема-передачи или другого документа, который подтверждает получение имущества и прав на него. Имущество необходимо отражать по стоимости, указанной в акте приема-передачи.

13.3. На забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении". Материальные ценности учитываются на основании первичного документа, который подтверждает их получение (принятие на хранение, по стоимости указанной в документе): акта приема-передачи, договора и др. Если учреждение оформило акт в одностороннем порядке – по условной оценке: один объект – 1 рубль. В карточке количественно-суммового учета объект должен отражаться в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения.

13.4. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- бланки строгой отчетности-квитанции (ф.0504510);
- единый проездной талон социального работника;
- топливная карта.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

Списание бланков строгой отчетности осуществляется на основании «Акта о списании бланков строгой отчетности» (ф.0510461). (основание: Приказ МинФина России от 15.04.2021 №61н))

13.5. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;

- шины, диски;
- карбюраторы;
- коробки передач, а так же запасные части на автомобиль стоимостью выше 10 тыс. за единицу. (Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

13.6. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество

(Основание: п. п. 6, 374 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

13.7. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании объектов нефинансовых активов( кроме транспортных средств) (ф.0510454). (Основание Приказ МинФина России от 15.04.2021 №61н).

13.8. На счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" ведется учет форменного обмундирования и специальной одежды, выданных учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, оформляется Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434). (Основание Приказ МинФина России от 15.04.2021 №61н)

Передача форменного обмундирования и специальной одежды работникам (сотрудникам) учреждения в личное пользование отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206). (Основание: п. п. 385, 386 Инструкции N 157н).

13.9. По окончании каждого месяца по движению объектов учета на забалансовом счете формируется журнал операций по забалансовому счету, форма 0509213, по каждому забалансовому счету отдельно. Если движения не было, журнал операций не формируется. Сформированные журналы операций по забалансовым счетам по состоянию на 01 число месяца следующего за отчетным подписываются ЭП ответственного сотрудника (бухгалтера), а так же ЭЦП главного бухгалтера. Сформированный и подписанный ЭП и ЭЦП журнал операций по забалансовым счетам не распечатывается, а хранится в программе 1с: Предприятие, и распечатывается по запросу контролирующих органов.

**Учетная политика  
для целей налогообложения  
Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального  
обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Милютинского  
района**

**I. Организационная часть**

1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении главный бухгалтер учреждения. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.  
(Основание: ст. 313 НК РФ)
2. Учреждение применяет общую систему налогообложения.  
(Основание: ст. 313 НК РФ)
3. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы 1С: Предприятие.  
(Основание: ст. 313 НК РФ)
4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета.  
(Основание: ст. 314 НК РФ)
5. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.  
(Основание: ст. 314 НК РФ)
6. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера.  
(Основание: ст. 314 НК РФ)
7. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи программе «Контур-Экстерн».  
(Основание: ст. 80 НК РФ)
8. Признание обязательств по налогам в том числе, начисление налога, (авансового платежа) за налоговый (отчетный) период отражаются в учете датой, не позднее срока, установленного для уплаты налога и формируется бухгалтерской справкой ф.0504833. Бухгалтерская справка ф.0504833 подписывается ЭЦП главного бухгалтера и распечатывается на бумаге.

## **II. Методическая часть**

### **Налог на прибыль организаций**

Учреждение предоставляет гражданам пожилого возраста и инвалидам (в том числе детям инвалидам) социальные услуги согласно утвержденным тарифам на социальные услуги.

Прибылью признаются полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов.

Налоговый учет ведется на основании первичных бухгалтерских документов и регистров налогового учета. (Глава 25 НК РФ ст. 321.1)

Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считается метод начисления. (Глава 25 НК РФ ст. 271)

При определении налоговой базы (доходов) руководствоваться статьей 251 НК РФ.

Не признается прибылью (гл. 25 ст. 251 п. 1 пп. 14 НК РФ):

- имущество, полученное в виде субсидий, предоставленных бюджетным муниципальным учреждениям;
- имущество, полученное в виде безвозмездной помощи, пожертвований;
- имущество, полученное по решению органов исполнительной власти всех уровней;
- полученные гранты на осуществление конкретных программ в области социального обслуживания.

Ведется отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в целевого финансирования. В случае отсутствия такого учета, указанные средства, включаются в налоговую базу по налогу на прибыль на дату их получения.

Признаются расходами обоснованные и документально подтвержденные затраты.

Учет расходов осуществляется в порядке, установленном статьями 252 – 265, 268 НК РФ.

В регистре расходов средств отражаются суммы фактически осуществленных расходов по статьям в разрезе источников поступления.

Учреждение вправе применять налоговую ставку по налогу на прибыль в размере 0 процентов как организация, осуществляющая социальное обслуживание граждан, при соблюдении условий, установленных НК РФ. (гл. 25 НК РФ ст. 284.5)

Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются квартал, полугодие, девять месяцев. Налоговый период – календарный год.

Срок предоставления налоговой декларации не позднее 28 дней со дня окончания отчетного периода. По итогам налогового периода – не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (ст. 289 п. 4). если срок приходится на выходной или праздничный день, то он переносится на первый рабочий день после выходного или праздничного дня.

### **Налог на добавленную стоимость**

Учреждение использует право на освобождение от обложения НДС.

Льготы по НДС

Не являются объектом обложения:

-выполнение работ (оказание услуг) в рамках муниципального задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ;

- передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям;

- иные виды операций, перечисленных в ст. 146 НК РФ.

Не подлежат обложению НДС

- услуги по социальному обслуживанию несовершеннолетних детей; услуг по поддержке и социальному обслуживанию граждан пожилого возраста, инвалидов, безнадзорных детей и иных граждан, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании и которым предоставляются социальные услуги в организациях социального обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальном обслуживании и (или) законодательством Российской Федерации о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (п.п.14.1 п.2 ст.149 НК РФ).

- учет сумм налога по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, используемым для осуществления как облагаемых налогом, так и не подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения) операций, отдельно не ведется.

Социальные услуги, предоставляемые учреждением получателям социальных услуг в рамках исполнения муниципального задания, а полном объеме классифицируются как не облагаемые налогом на добавленную стоимость. Доля расходов по не облагаемым операциям составляет 100 процентов в общей сумме расходов. Доходы от оказания платных социальных услуг отражаются в декларации по налогу на добавленную стоимость в разделе 7.

Средства, полученные от оказания платных социальных услуг, зачисляются в полном объеме на лицевой счет, открытый в отделении Управления Федерального казначейства по Ростовской области, учитываются и расходуются в полном объеме в пределах исполнения муниципального задания, утвержденного Отделом социальной защиты населения администрации Милютинского района, в соответствии с планом ФХД на очередной финансовый год.

Срок предоставления налоговой декларации не позднее 25 числа следующего за отчетным кварталом.(гл.21 НК РФ ст.174)

### **Налог на доходы физических лиц**

Учреждение определяется как налогоплательщик налога на доходы физических лиц на основании Главы 23 НК РФ статьи 207.

При определении налоговой базы по НДФЛ учитываются все выплаты физическому лицу.

Выплаты, не подлежащие налогообложению, определяются в соответствии с Главой 23 НК РФ статьей 217(с учетом вносимых изменений).

Работникам учреждения предоставляются налоговые вычеты в соответствии с Главой 23 НК РФ статьями 218,219,220,221.

Порядок и особенности исчисления, сроки уплаты НДФЛ осуществляются в соответствии с Главой 23 НК РФ статьями 225,226.

НДФЛ при выплате аванса и итоговой суммы заработка - то есть НДФЛ удерживается и перечисляется дважды.

С 2024 года НДФЛ необходимо платить два раза в месяц:

не позднее 28-го числа текущего месяца - НДФЛ, удержанный за период с 1 по 22 число текущего месяца

не позднее 5-го числа следующего месяца - НДФЛ, удержанный за период с 23-го числа по последнее число текущего месяца

Предельная величина базы для исчисления страховых взносов - 30%;

Для взносов на медицинское страхование предельная величина базы не предусмотрена. Однако из порядка применения единого тарифа следует, что определять ее для расчета взносов на ОМС все равно придется, поскольку единый тариф зависит от предельной величины базы и он одинаков для всех взносов.

### **Транспортный налог**

Учреждение является плательщиком транспортного налога в виду нахождения на балансе автотранспортных средств, зарегистрированных в соответствии с Приказом МВД России от 24.11.2008 N 1001 "О порядке регистрации транспортных средств".

Налоговая база в отношении автотранспортных средств, имеющих двигатели, определяется как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах (пп. 1 п. 1 ст. 359 НК РФ).

Для исчисления транспортного налога применяются налоговые ставки, установленные ст.5 Областного закона от 10.05.2012 №843-ЗС "О региональных налогах и некоторых вопросах налогообложения в Ростовской области".

Учреждением производятся авансовые платежи по транспортному налогу (ст. ст. 362, 363 НК РФ).

Исчисление суммы авансовых платежей по транспортному налогу по истечении каждого отчетного периода производится в размере 1/4 произведения соответствующей налоговой базы и налоговой ставки (п. 2.1 ст. 362 НК РФ).

Уведомление подается в налоговый орган не позднее 25 числа месяца следующего за отчетным кварталом.

### **Налог на имущество организаций**

Объектом налогообложения 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 учреждения в качестве объектов

основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его сформированной остаточной стоимости (п. 1 ст. 374 НК РФ).

Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения (п.1 ст.375 НК РФ).

Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев (п.1, п.2 ст.379 НК РФ).

Налоговая ставка устанавливается в размере 2,2% (п.1 ст.380 НК РФ) и ст.2 Областного закона от 10.05.2012 №843-ЗС о региональных налогах и некоторых вопросах налогообложения в Ростовской области.

Подача декларации по налогу на имущество организаций до 25 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

В случаях, когда последний день срока приходится на день, признаваемый в соответствии с законодательством РФ или актом Президента РФ выходным, нерабочим праздничным и (или) нерабочим днем, днем окончания срока считается ближайший с Уведомление подается в налоговый орган не позднее 25 числа месяца следующего за отчетным кварталом следующий за ним рабочий день (п. 7 ст. 6.1 НК РФ).

### **Земельный налог**

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельного участка, признаваемого объектом налогообложения.

Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством в размере 1,5% (гл.31 НК РФ ст. 394).

Налоговым периодом признается календарный год.

В 2024 году земельный налог перечисляйте в бюджет не позднее 28 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом. В 2024 году авансовые платежи с учетом выходных дней платите не позднее:

29 апреля 2024 года – за I квартал;

28 июля 2024 года – за II квартал;

28 октября 2024 года – за III квартал.

В случаях, когда последний день срока приходится на день, признаваемый в соответствии с законодательством РФ или актом Президента РФ выходным, нерабочим праздничным и (или) нерабочим днем, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день (п. 7 ст. 6.1 НК РФ).

Уведомление подается в налоговый орган не позднее 25 числа месяца следующего за отчетным кварталом

Уплата налога производится авансовыми платежами в течении календарного года по месту нахождения земельного участка, являющегося объектом налогообложения.

Главный бухгалтер



Т.Н. Кривоблоцкая