

ПРИКАЗ

29.12.2018

№ 199/01-17

гор. Череповец

Об утверждении учетной политики
БУ ВО «Череповецкий центр
ППМСП» для целей бухгалтерского
учета

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157-н, приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33-н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику БУ ВО «Череповецкий центр ППМСП» для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 01 января 2019 года.
2. Документоведу О.А. Леусян довести до работников учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А. Юрина

С приказом ознакомлена: О.А. Леусян

Леусян «29» декабря 2018 г.

**Учетная политика Бюджетного учреждения Вологодской области
«Череповецкий центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»
для целей бухгалтерского учета**

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 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 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 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 № 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 № 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 № 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 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 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 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

- 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 № 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 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);
- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);
- Приказ 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 Минфина России № 52н);
- 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 (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);
- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-У);
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-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 № 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 № 33н (далее - Инструкция № 33н);
- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 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 № 231н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция № 162н).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
X	18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности)

I. Общие положения

1. Ведение бухгалтерского учета осуществляет казенное учреждение системы образования Вологодской области «Централизованная бухгалтерия» (далее – бухгалтерия). Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Соглашением о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению бюджетной, налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды, должностными инструкциями.

2. В учреждении действуют постоянные комиссии, утвержденные приказом руководителя:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по проверке показаний спидометров автотранспорта (при наличии);
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (при наличии);
- комиссия по внутреннему финансовому контролю.

II. Технология обработки учетной информации

1. Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, составление бюджетной (бухгалтерской), налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды осуществляется в ЕЦИС и программном комплексе «Web – консолидация».

Документы, являющиеся основанием для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете, передаются в бухгалтерию в ЕЦИС в форме скан – образа и (или) электронного документа или на бумажном носителе информации в соответствии с графиком документооборота.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам в Фонд социального страхования;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда.

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

4. Резервное копирование данных и хранение резервных копий данных ЕЦИС осуществляет бюджетное учреждение в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр

информационных технологий» (Администратор ЕЦИС) на основании Постановления Правительства Вологодской области от 28.03.2016г. № 288.

5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

III. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела III настоящей учетной политики.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

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

3. При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1–26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0702 "Общее образование" 0703 "Дополнительное образование детей" 0704 "Среднее профессиональное образование" 0705 " Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации " 0707" Молодежная политика" 0709 "Другие вопросы в области образования" 0113 "Другие общегосударственные вопросы".
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - коду вида расходов; - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) - 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); - 3 – средства во временном распоряжении; - 4 – субсидия на выполнение государственного задания; - 5 – субсидии на иные цели
19-21	Код синтетического счета плана счетов бюджетного учета
22-23	Код аналитического счета
24-26	Код КОСГУ

В части операций, указанных в пункте 2, в 18-м разряде указывается код вида деятельности 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность).

IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены ответственными сотрудниками учреждения в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение 2).

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

2. Основные средства

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

2.2. Основные средства приобретаемые, создаваемые или принимаемые безвозмездно под материальную ответственность должностными лицами учреждения, подлежат учету по их первоначальной стоимости (фактические вложения в приобретение, сооружение, изготовление), а в случае безвозмездно принятых (при отсутствии цены имущества в документах) – по рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету с учетом стоимости услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением в состояние, пригодное для использования.

2.3. Для осуществления процедуры принятия в эксплуатацию и выбытия основных средств в учреждении формируется комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение 3).

2.4. По результатам работы по приему-передаче определяются следующие сведения об объекте:

- местонахождения объекта в момент приема-передачи;
- организации-изготовителя;
- даты выпуска (год);
- даты ввода в эксплуатацию (первоначальная);
- даты последнего капитального ремонта;
- фактического срока эксплуатации (лет, месяцев);
- срока полезного использования;
- суммы начисленной амортизации (износа) в руб.;
- суммы остаточной стоимости в руб.;
- стоимости приобретения (договорная стоимость) в руб.;
- наименований отдельных приспособлений и принадлежностей;
- количества принадлежностей и приспособлений;
- других характеристик;
- соответствия (несоответствия) техническим условиям эксплуатации; необходимости доработки.

В результате работы по приему-передаче и определению вышеназванных характеристик Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет группировки объектов основных фондов, предусмотренной Общероссийским классификатором основных фондов согласно "ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст) (ОКОФ).

2.5. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной 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: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

Не считается существенной стоимостью до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

2.6. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимости от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

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

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.10.2010 № 174н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

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

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с данным порядком.

2.7. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе.

2.8. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей.

Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

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

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.10. Затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием эксплуатации, увеличивают первоначальную стоимость этих объектов. Одновременно с его стоимости списываются в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;

- транспортные средства;

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

2.11. Начисление амортизации на объекты основных средств осуществляется линейным методом.

- на объект основных средств, стоимостью свыше 100 000 рублей, амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- на объект основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, кроме объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете;
- на объект библиотечного фонда, стоимостью до 100 000 рублей включительно, амортизация начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;
- 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.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

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

Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации. Если из акта Правительства Российской Федерации о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем учреждения.

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

2.13. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает Комиссия по поступлению и выбытию активов в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

2.14. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании принятого решения Департаментом имущественных отношений Вологодской области.

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

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

2.16. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Принятие к учету вложений в нефинансовые активы при приобретении и (или) создании объекта основных средств за счет разных источников финансового обеспечения отражается по Кредиту

счета КБК Х.304.06.000 "Расчеты с прочими кредиторами" и Дебету соответствующих счетов аналитического учета счета КБК Х.106.00.000 "Вложения в нефинансовые активы".

Порядком выполнения работ по проектам, поддержанным Российским фондом фундаментальных исследований и использования гранта предусмотрены две возможности для приобретения основных средств и материальных запасов:

- приобретено непосредственно получателем гранта. В этом случае учреждение по поручению руководителя проекта перечисляет получателю гранта принадлежащие ему средства гранта. Получатель гранта самостоятельно заключает договор на поставку товара;
- учреждение может по поручению руководителя проекта приобретать имущество за счет гранта. При этом учреждение может заключать договор от имени получателя гранта или от собственного имени.

Учреждение самостоятельно организывает отдельный учет, надлежащее хранение такого имущества (оборудования, материалов) и самостоятельно несет ответственность за сохранность нефинансовых активов по грантам.

Имущество, остающееся после исполнения проекта в учреждении, ставится на учет на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

2.17. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

2.18. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.3 настоящей Учетной политики.

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

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

2.21. Порядок списания основных средств и Перечень учетных документов, которые необходимо применять при движении основных средств, отражен в Приложении 4.

Остающиеся в распоряжении учреждения материальные запасы, полученные им в результате утилизации (ликвидации) основных средств, а также при их демонтаже (в том числе разуконплектации) или ремонте, подлежат учету по фактической стоимости, которая определяется исходя из текущей оценочной стоимости.

2.22. В случае принятого решения о выделении из единого основного средства несколько объектов учета в качестве основных средств формируются следующие бухгалтерские записи:

- скорректировать стоимость объекта на сумму амортизации выделяемой части, определенной учреждением в порядке разделения балансовой стоимости и амортизации (на основании Справки ф. 0504833)

Дебет КБК Х.104.ХХ.410 Кредит КБК Х.101.ХХ.410

- скорректировать стоимость объекта недвижимого имущества на сумму остаточной стоимости выделяемой части (на основании Справки ф. 0504833)

Дебет КБК Х.401.10.172 Кредит КБК Х.101.ХХ.410

- принять к учету инвентарный объект, выделенный из объекта недвижимого имущества
Дебет КБК Х.101.ХХ.410 Кредит КБК Х.401.10.189
Дебет КБК Х.401.10.189 Кредит КБК Х.104.ХХ.410

3. Материальные запасы

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

3.2. Порядок поступления, перемещения и списания материальных запасов и Перечень первичных учетных документов, которые необходимо применять при движении материальных запасов, отражен в Приложении 5.

3.3. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости запасов. Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления и выбытия до момента отпуска.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.4. Учет прихода и расхода медикаментов и перевязочных средств осуществляется в соответствии с Инструкцией «Инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР», утвержденной приказом Минздрава СССР от 02.06.1987 № 747.

3.5. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

Основание: пункт 119 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.6. Предметы мягкого инвентаря маркирует материально-ответственное лицо в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у ответственного лица назначенного приказом руководителя учреждения. Срок маркировки не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

3.7. Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разукомплектовывается и учитывается поштучно, что оформляется самостоятельно разработанным актом разукомплектации.

3.8. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций N АМ-23-р или специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения.

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

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом по учреждению по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Порядок разработки формы путевого листа отражен в Приложении 6.

3.9. Выдача на нужды учреждения канцелярских товаров (канц. принадлежности, выдаваемые сотрудникам для исполнения ими служебных обязанностей, бумаги, бланочной продукции и т. д); моющих, чистящих средств и стирального порошка; мелкого хозяйственного инвентаря оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

3.10. При передаче в эксплуатацию материальных запасов с целью обеспечения их сохранности до момента, когда они станут непригодными для дальнейшего использования, формируются записи по перемещению материальных ценностей внутри учреждения между материально ответственными лицами или с МОЛ кладовщика на МОЛ в эксплуатации (посуда, мягкий инвентарь, ведра пластиковые, тазы пластиковые, лопаты, метлы, совки, тряпкодержатели и др. хозяйственный инвентарь).

3.11. Передача материальных запасов в эксплуатацию, перемещение их внутри учреждения между материально ответственными лицами отражаются путем изменения материально ответственного лица на основании следующих первичных учетных документов:

Требования-накладной (ф. 0504204);

Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

3.12. При приобретении запасных частей к основным средствам ответственное лицо оформляет акт о выявленных неисправностях (дефектах) основного средства. После приобретения в момент установки составляет акт о замене запчастей, который является основанием для списания товарно-материальных ценностей и составления по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.13. Списание сантехнических и электротехнических материалов осуществляется на основании акта установки (ремонта, замены) по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.14. Продукты питания, выданные в столовую для нужд учреждения, списываются на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202).

После проверки Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202) данные заносятся в ежемесячную Накопительную ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038).

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

3.16. Не поименованные в пунктах 3.8–3.15 материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.17. При приобретении и создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.ХХХ, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Принятие к учету вложений в материальные запасы при приобретении (создании) за счет разных источников финансового обеспечения отражается по кредиту счета 0.304.06.000 "Расчеты с прочими кредиторами" и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0.106.00.000 "Вложения в нефинансовые активы".

3.18. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы")

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

3.21. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Акта приемки материалов (материальных ценностей (ф. 0504220) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

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: пункты 52,54 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 106 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., пункт 34 Инструкции к Единому плану счетов 174н, пунктом 34 Инструкции к Единому плану счетов 183н.

Принятие к учету ветоши в бюджетной организации
Дт КБК 0.105.36.340 Кт КБК 2. 401.10.189

3.22. Порядок учета на забалансовых счетах

3.22.1 Счет 01 "Имущество, полученное в пользование"

На счете 01 учитываются объекты для учета имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды: ценности, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат отражению на балансе учреждения (музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части (негосударственной части - по объектам муниципальной собственности) Музейного фонда Российской Федерации); неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности, права ограниченного пользования чужими земельными участками.

Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

При отсутствии стоимостных данных по условной единице 1 объект равен 1 рубль, до момента определения фактической стоимости.

В бюджетном учете на основании первичных документов по движению имущества формируется Бухгалтерская справка (ф. 0504833)

На счете 01 учитываются программные продукты и рабочие базы данных на условиях простой неисключительной лицензии по фактической стоимости приобретения или в условной оценке 1 рубль за 1 объект учета.

В бухгалтерском учете предусмотрено учет в разрезе:

- Движимое имущество, полученное в пользование на счете 01.1;
- Недвижимое имущество, полученное в пользование на счете 01.2;
- НМА, полученные в пользование на счете 01.3.

3.22.2. Счет 02 "Материальные ценности на хранении"

Счет предназначен для учета материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, материальных ценностей, изъятых (задержанных) таможенными органами и не помещенных на склад временного хранения таможенного органа, а также имущества, 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, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль.

В бюджетном учете на основании первичных документов по движению имущества формируется Бухгалтерская справка (ф. 0504833)

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

- имущества, до списания – на забалансовом счете 02.1;
- имущества, переданное сторонней организацией для хранения, – на забалансовом счете 02.2;
- имущество, списанное с балансового учета до момента демонтажа, утилизации и уничтожения, – на забалансовом счете 02.3.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.22.3 Счет 03 "Бланки строгой отчетности"

Счет предназначен для учета, находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, аттестатов, дипломов, свидетельств, сертификатов, квитанций и иных бланков строгой отчетности). Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей
- бланки дипломов и приложения к ним
- бланки удостоверений
- бланки свидетельств
- иные бланки (бланки, документы, содержащие цифровую идентификацию или буквенную серию, утвержденные нормативами и правовыми актами органов власти)

Бланки строгой отчетности должны изготавливаться типографским способом или формироваться с использованием автоматизированных систем. На изготовленных типографским способом бланках должны содержаться сведения об изготовителе (сокращенное наименование, ИНН, место нахождения, номер заказа и год его выполнения, тираж). Автоматизированные системы, предназначенные для формирования бланков, должны иметь защиту от несанкционированного доступа, идентифицировать, фиксировать и сохранять все операции с бланками в течение не менее 5 лет. При заполнении бланка и выпуске документа автоматизированной системой должны сохраняться уникальный номер и серия его бланка.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения по стоимости приобретения бланков, в случае отсутствия документального подтверждения стоимости в условной оценке: один бланк- один рубль.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения по Требованию–накладной (ф. 0504204).

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету с документами подтверждающими выдачу бланков или акта на уничтожение

Положение о приемке, хранению и выдаче бланков строгой отчетности, ответственные лица с закреплением конкретного вида бланков, комиссия по списанию бланков строгой отчетности утверждается локальными актами по учреждению.

3.22.4 Счет 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры"

Счет предназначен для учета призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд - победителей, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров. Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном учреждении.

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль.

Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения

Поступление материальных ценностей на основании первичных учетных документов (договор, счет-фактура, товарная - накладная)

Внутренние перемещения между материально ответственными лицами оформляется по Требованию – накладной (ф. 0504204).

Выбытие на сторону – Актом приемки передачи объектов нефинансовых активов и иных документов

Выбытие на нужды учреждения – на основании документов о проведенном мероприятии Актом на списание материальных запасов (ф. 0504230)

Раздельный учет по счету обеспечивается в разрезе:

- Переходящие призы, знамена, кубки, учрежденными разными организациями и получаемые от них для награждения команд-победителей на счете 07.1;
- Материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения), в т.ч. ценные подарки и сувениры – по стоимости приобретения на счете 07.2.

3.22. 5. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости списанных частей с балансового учета, при отсутствии документального подтверждения стоимости запчастей в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автомобильного инструмента;
- аптечки;
- огнетушители;

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207):

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается по Требованию –накладной (ф. 0504204):

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается на основании документов о замене и утилизации по Акту на списание материальных запасов (ф. 0504230):

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
 - при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.
- Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

4.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

При этом используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме. К ним относятся:

- а) данные от организаций-изготовителей;
- б) сведения об уровне цен, имеющиеся:

- у органов государственной статистики;
- у торговых инспекций;
- в средствах массовой информации;
- в специальной литературе.

- в) экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

5.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (готовой продукции):

А) в рамках выполнения государственного задания

- в разрезе по видам оказываемых государственных услуг, на основании государственного задания
- на счете КБК 4.109.60.000;

Б) в рамках приносящей доход деятельности в разрезе по видам оказываемых услуг (в соответствии с Уставом):

- платные образовательные услуги – на счете КБК 2.109.60.000;
- проживание в общежитии – на счете КБК 2.109.60.000;
- изготовление готовой продукции – на счете КБК 2.109.60.000

5.2. Затраты на оказание услуг (изготовление готовой продукции) делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- расходы на оплату труда персонала, занятого непосредственно изготовлением продукции (оказанием услуг);
- отчисления с затрат на оплату труда персонала, занятого непосредственно изготовлением продукции (оказанием услуг) страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- стоимость материальных запасов, израсходованных при изготовлении продукции (оказании услуг);

- стоимость услуг сторонних организаций и лиц, потребленных учреждением непосредственно при изготовлении продукции (оказании услуг);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей, включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве готовой продукции, работ, услуг;
- арендная плата за помещения, машины, оборудование и др., используемые в производстве.

При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, услуг относятся к прямым затратам.

В составе накладных расходов при формировании себестоимости оказания услуги (готовой продукции) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (готовой продукции);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для оказания нескольких видов услуг (изготовления готовой продукции);
- амортизационные отчисления и затраты на ремонт объектов основных средств и иного имущества, используемого в рамках производства продукции (оказания услуг), расходы по страхованию указанного имущества;
- расходы на содержание и ремонт зданий, сооружений и оборудования (кроме общехозяйственного назначения), включая расходы на освещение, отопление зданий и помещений, водоснабжение и канализацию;
- расходы на приобретение специальных бланков и документов (бланков учета и отчетности), канцелярских принадлежностей, периодических изданий и соответствующей литературы;
- арендная плата за помещения, машины, оборудование и др., используемые в производстве;
- затраты на командировки, связанные с производственной деятельностью;
- затраты на охрану труда и технику безопасности;
- другие аналогичные по назначению расходы.

Накладные расходы распределяются на себестоимость услуги (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым расходам на оплату труда.

В рамках приносящей доход деятельности накладные расходы распределяются на себестоимость услуги (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации продукции, работ, услуг.

5.3. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (готовой продукции):

- расходы на зарплату (в том числе обязательные страховые взносы) административно – управленческого и общехозяйственного персонала, не связанного с процессом оказания услуг, выполнения работ, изготовления продукции;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизационные отчисления, а также расходы на содержание и ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения;

- расходы на коммунальные услуги, связь, на содержание недвижимого имущества – уборка, вывоз мусора, охрана и т.п.;
- расходы на эксплуатацию систем охранной и противопожарной безопасности, техобслуживание и ремонт этих систем;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, инвентаря общехозяйственного назначения;
- арендная плата за имущество управленческого и общехозяйственного назначения;
- оплата информационных, аудиторских, консультационных и т.п. услуг;
- расходы на содержание и эксплуатацию вычислительной техники и оргтехники, средств сигнализации, а также других технических средств управления, в том числе затраты на ремонт и техническое обслуживание;
- расходы, связанные с подготовкой и переподготовкой кадров;
- другие аналогичные по назначению расходы, которые возникают в процессе управления учреждением и связаны с его содержанием как единого хозяйственно – имущественного комплекса.

Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым расходам на оплату труда, а в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

В рамках приносящей доход деятельности общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально объему выручки от реализации продукции (работ, услуг), а в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

Учреждение самостоятельно производит распределение общехозяйственных расходов между источниками получения доходов (собственные доходы учреждения и субсидии на выполнение государственного задания).

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

- расходы, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели, пожертвования, гранты, арендная плата, доходы от возмещения затрат на содержание переданного в пользование имущества, прочие целевые поступления, при получении которых четко определены направления расходования средств;
- расходы, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на выполнение государственного задания и которые не формируют себестоимость работ, услуг, готовой продукции (выходные пособия при увольнении работников, меры социальной поддержки обучающимся (КОСГУ 262); выплачиваемые работникам, обучающимся социальные пособия (КОСГУ 263); чрезвычайные расходы (КОСГУ 273); суммы налога на имущество, на землю, транспортного налога, платы за загрязнение окружающей среды, государственные пошлины, штрафы, пени и неустойки (КОСГУ 290); приобретение одежды, обуви, продуктов питания отдельной категории обучающихся (КОСГУ 340);
- расходы по содержанию недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных учредителем (потребление тепловой энергии в размере 50% общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей; потребление электрической энергии в размере 10% общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей);
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем.

5.5. Учреждение на первичных документах (акт выполненных работ (оказанных услуг), акт на списание материальных запасов и т.п.), предоставляемых в бухгалтерию, обязательно указывает вид расходов:

- прямые расходы (с указанием вида услуги);
- накладные расходы;
- общехозяйственные расходы;
- расходы за счет прибыли;
- расходы на содержание переданного в пользование (аренду) имущества, предъявляемые арендатору (пользователю имущества) в целях их возмещения.

5.6. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

6. Расчеты с подотчетными лицами

6.1. Денежные средства выдаются под отчет по заявлению сотрудника, согласованному с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится безналичным путем по банковским реквизитам сотрудника, указанным в заявлении.

6.2. Возмещение произведенных расходов осуществляется по заявлению сотрудника, утвержденному руководителем, на основании предоставленного авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения. Возмещение расходов производится безналичным путем по банковским реквизитам сотрудника, указанным в заявлении.

Установить срок, в течение которого учреждение должно компенсировать работнику стоимость прохождения обязательного медицинского осмотра при поступлении на работу в три месяца с момента приема на работу.

6.3. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета, указанный в пункте 6.4 настоящей учетной политики.

6.4. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 100000 (Сто тысяч) рублей.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 07.10.2013 № 3073-У.

6.5. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более десяти рабочих дней.

6.6. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Постановлением Правительства Вологодской области от 4 апреля 2016 № 317 (с изменениями и дополнениями).

Иные расходы, связанные с командировками возмещаются учреждением в соответствии с локальным актом учреждения о служебных командировках.

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

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

- в течение десяти календарных дней с момента получения доверенности;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

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

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

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

7.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков).

7.3. Расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением в пользование жилых помещений, по договору найма специализированного жилого помещения отражаются на счете КБК 2.205.31.000 «Расчеты с плательщиками по доходам от оказания платных услуг (работ)».

Расчеты по иным доходам (пожертвования (гранты), благотворительные (безвозмездные) перечисления, компенсация стоимости проездных документов отдельной категории обучающихся) отражаются в разрезе контрагентов с применением счета КБК 2.205.89.000 «Расчеты по иным доходам».

Задолженность дебиторов в виде компенсации стоимости бланка трудовой книжки, вкладыша к трудовой книжке, диплома об образовании, сертификата, удостоверения, утерянной литературы студентом отражается на счете КБК 2.209.34.000 «Расчеты по компенсации затрат».

Задолженность дебиторов от реализации вторсырья (макулатура, металлолом), основных средств и материальных запасов отражается на счете КБК 2.209.89.000 "Расчеты по иным доходам".

7.4. В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет КБК Х.210.05.560 Кредит КБК Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет КБК Х.201.11.510 Кредит КБК Х.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

8. Расчеты по обязательствам

8.1. По счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» отражаются:

«Государственная пошлина»;

«Транспортный налог»

«Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам»;

«Административные штрафы, штрафы ГИБДД».

8.2. Аналитический учет расчетов по пособиям, стипендии и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

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

При выдаче заработной платы за вторую половину месяца сотрудникам учреждения выдается расчетный листок.

9. Дебиторская и кредиторская задолженность

9.1. Порядок списания не востребовавшейся кредиторской задолженности и безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности определен в Приложении 7 к Учетной политике. Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);
- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ.

В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9.2. Кредиторская задолженность, не востребовавшаяся кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации о выявлении кредиторской задолженности, не востребовавшейся кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребовавшаяся кредиторами».

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

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

10. Финансовый результат

10.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда».

10.2. Доходы в форме субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение. Доходами текущего отчетного периода они признаются по мере исполнения государственного (муниципального) задания.

Основание: п. 54 ФСБУ "Доходы"

Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается в объеме произведенных кассовых расходов ежеквартально.

10.3. Доходы в бухгалтерском учете признаются:

- от оказания платных услуг, работ – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ или на дату предоставления информации (расчета) учреждением, исходя из 1/12 годовой суммы за месяц, причитающейся задолженности по заключенным договорам.

- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об оплате пеней, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании.

10.4. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному распоряжением руководителя.

10.5. В бухгалтерском учете расчеты по НДС и налогу на прибыль отражаются по статье КОСГУ 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

Основание: раздел V указаний, утвержденных приказом № 65н.

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

- страховая премия по договорам обязательного и добровольного страхования автогражданской ответственности;
- услуги по формированию сертификата ключа электронной цифровой подписи;
- услуги по передаче неисключительных прав на программное обеспечение, сайты, справочно – правовую систему;
- услуги подписки на периодические издания (ФГУП «Почта России»).

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, подписке на периодические издания, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

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

10.7. В учреждении создаются резервы в соответствии с порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов по Приложению 8 к Учетной политике.

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

11. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 9 к Учетной политике.

12. События после отчетной даты

Порядок отражения в учете событий после отчетной даты отражен в приложении 10 к Учетной политике.

V. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 11.

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

Основание: статья 11 Закона о бухучете, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы утверждается руководителем учреждения.

3. Руководителями обособленных структурных подразделений учреждения создаются инвентаризационные комиссии из числа сотрудников подразделения приказом по подразделению.

VI. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

1. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы (при их наличии учреждение оформляет приложение к учетной политике);
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25-26 стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 12 к Учетной политике.

3. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. График документооборота утверждается приказом руководителя учреждения (Приложение 13 к Учетной политике).

Основание: абзац 5 пункта 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

5. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется учреждением. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью руководителя учреждения и прикладываются к первичным документам.

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6. Формирование регистров бухучета осуществляется КУ СО ВО «Централизованная бухгалтерия» 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, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежегодно, в последний день года;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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

Учетные регистры по операциям, указанным в пункте 2 раздела III настоящей учетной политики, составляются отдельно.

7. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:

- КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам»;
- КБК Х.302.91 «Расчеты по прочим расходам».

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

8. Журналам операций присваиваются номера согласно инструкции 157н. По операциям, указанным в пункте 2 раздела III настоящей учетной политики, журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

9. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки дипломов, вкладышей к дипломам, свидетельств;
- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки платежных квитанций по форме 0504510.
- Иные (указать).

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

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

10. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в Приложении 14.

11. Особенности применения первичных документов:

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

11.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

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

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями:

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ

Расширено применение буквенного кода «Г» – Выполнение государственных обязанностей – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии, постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель, его заместители;
- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в Приложении 2.

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