



**Государственное бюджетное учреждение
Свердловской области «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг»
(ГБУ СО «МФЦ»)**

ПРИКАЗ

28.01.2019

№ 101-02/4

Об утверждении Учетной политики ГБУ СО «МФЦ» для целей бухгалтерского
и налогового учета на 2019 год

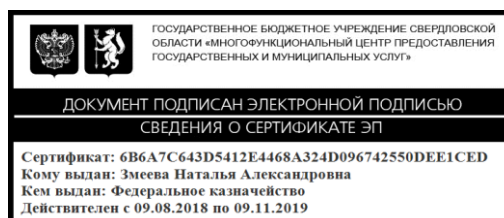
В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и Налоговым кодексом РФ, в целях соблюдения единой политики отражения в бюджетном и налоговом учете хозяйственных операций

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие Учетную политику ГБУ СО «МФЦ» для целей бухгалтерского и налогового учета на 2019 год (Приложение № 1-17) с 01.01.2019.

2. Контроль за исполнением приказа на возложить главного бухгалтера А.Г. Кичка.

Директор



Н.А. Змеева

Раздел I

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.1. Учетная политика Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

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

- приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);

- приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);

- приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 132н);

- приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций государственного управления» (далее – Приказ № 209н);

- приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 52н);

- приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной

бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - Приказ № 33н);

- приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организации государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

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

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» (далее – Инструкция № 162н).

1.2. Обязанности по организации ведения бухгалтерского учета возлагаются на директора ГБУ СО «МФЦ»;

1.3. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер;

Основание: часть 3 статьи 7 закона от 06.12.2011 № 402 – ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.4. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя и главного бухгалтера приведен в Приложении № 13 к Учетной политике.

1.5. Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер. Отдел бухгалтерского учета и отчетности учреждения подчиняется главному бухгалтеру. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

Деятельность работников отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

1.6. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 174н, а также формы, утвержденные непосредственно этим Приказом.

1.7. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях и распечатываются до 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

1.8. Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществлять с применением Программы 1С: Предприятие 8.3, первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях.

1.9. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета нефинансовых активов, нематериальных активов, материалов по Главной книге (ф. 0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504036).

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

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

1.11. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

1.12. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

1.13. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н и другими нормативными документами, а также в регистрах, разработанных учреждением самостоятельно. Формы регистров бухгалтерского учета, разработанные учреждением самостоятельно, приведены в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

1.14. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

1.15. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) подобранные и систематизированные первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе и относящиеся к соответствующим Журналам операций, сшиваются в папку (дело). На обложке папки (дела) указывается:

- 1) наименование учреждения (структурного подразделения);
- 2) название и порядковый номер папки (дела);
- 3) индекс дела по номенклатуре дел отдела;
- 4) период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);
- 5) наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера;
- 6) количество листов в папке (деле);
- 7) срока хранения.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело).

1.16. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных номенклатурой отдела, утверждаемой приказом Учреждения на каждый год.

1.17. Для сверки данных аналитического и синтетического учета:

- 1) по счетам учета нефинансовых активов ежеквартально составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035);
- 2) по счетам учета финансовых активов и обязательств ежемесячно формируется Оборотная ведомость (ф. 0504036).

Включение учетных данных в Журналы операций, а также нумерация Журналов операций осуществляется согласно Приложению № 3.

1.18. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 10);
- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта (приложение 15);

Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов осуществляется в соответствии с Положением

о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, приведенным в Приложении № 10 к настоящей Учетной политике.

1.19. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках, приведенным в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике.

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

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.21. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решений о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.22. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

«3» - средства во временном распоряжении;

«4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

«5» - субсидии на иные цели.

1.23. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

1.24. Месячная, квартальная и годовая бухгалтерская отчетность формируется и представляется учреждением на бумажных носителях и (или) в электронном виде в порядке и сроки, установленные Департаментом информатизации и связи Свердловской области.

1.25. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 8).

1.26. Форма расчетного листка приведена в Приложении № 14 к настоящей Учетной политике.

1.27. График документооборота приведен в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

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

1.29. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

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

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- 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;

- 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.

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

- КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

- КБК Х.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме»;

- КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме»;

1.31. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 3. По операциям, указанным в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики, журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

1.32. 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.

1.33. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника учреждения.

1.34. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится не ранее чем по состоянию на 1 сентября отчетного года.

2. Технология обработки учетной информации

2.1. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С: Предприятие 8.3, 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения.

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел бухгалтерского учета и отчетности Учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

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

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий баз данных «Бухгалтерия», «Зарплата»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. План счетов

3.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0113 «Другие общегосударственные вопросы»
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели;

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение № 1).

4. Учет отдельных видов имущества и обязательств

4.1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 8).

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

4.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

4.3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. Учет нефинансовых активов

5.1. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании излишков, выявленных при инвентаризации, поступлении объектов имущества от разукomплектации (частичной ликвидации) иных объектов нефинансовых активов, текущая оценочная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов следующим способом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации – осуществляется на основании первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права или сделку;

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) – по текущей рыночной стоимости;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) – учитываются учреждением на забалансовом счете по стоимости, указанной собственником (балансодержателем) имущества, а в случае не указания собственником (балансодержателем) стоимости: - в условной оценке: один объект, один рубль.

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

5.3. Имущество, в отношении которого принято решение, согласованное Департаментом информатизации и связи Свердловской области и утвержденное МУГИСО о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта ф. 0504104, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

6. Учет основных средств

6.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности учреждения при производстве готовой продукции (выполнении работ, оказании услуг), для осуществления государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Поступление основного средства и принятие его к бухгалтерскому учету осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101), эта форма также применяется при выбытии основного средства, при передаче в аренду. Указанный документ составляется и подписывается членами комиссии, а затем передаются в отдел бухгалтерского учета и отчетности для дальнейшего заполнения и хранения.

При вводе основного средства в эксплуатацию на каждый инвентарный объект заводится инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031). Под инвентарным объектом основных средств понимают объект со всеми принадлежностями и приспособлениями. Инвентарные карточки, составляются в одном экземпляре при вводе основного средства в эксплуатацию и распечатываются с актом приемки – передачи основных средств (ф. 0504101) и подшиваются к Журналу–ордеру № 7 и находятся в отделе бухгалтерского учета и отчетности:

- 1) в Инвентарной карточке основного средства отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера;
- 2) срок полезного использования объекта;
- 3) способ начисления амортизации;
- 4) индивидуальные особенности объекта.

6.2. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в учреждении. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в учреждении не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые

годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

6.3. Для учета основных средств, предусмотрен счет 101 «Основные средства», на котором они учитываются по первоначальной стоимости. Вместе с тем изначально первоначальную стоимость основных средств (приобретенных (сооруженных, изготовленных) за плату, полученных безвозмездно), формируют на счете 106 «Вложения в нефинансовые активы», как правило, в корреспонденции со счетами учета расчетов (302 31 73X). И лишь после того, как первоначальная стоимость сформирована, основные средства приняты в эксплуатацию и оформлены в установленном порядке, их стоимость списывается со счета 106 «Вложения в нефинансовые активы» в дебет счета 101 «Основные средства».

6.4. Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 12 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения;
- 2 – 4-й знаки - коды синтетического счета;
- 5 – 6-й знаки - коды аналитического счета;
- 7 – 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001-999999).

6.5. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- 1) объекты библиотечного фонда;
- 2) мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- 3) 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».

6.5. Если объект основного средства состоит из нескольких предметов одного или разного назначения, имеющие общие приспособления и принадлежности, общее управление, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно, то на каждый предмет наносится

инвентарный/порядковый номер. В случае наличия у одного объекта нескольких частей, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в описи инвентарных карточек учета основных средств ф. 0504033.

6.6. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества – несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества – штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и сканера штрихкода.

6.7. 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:

- 1) машины и оборудование;
- 2) транспортные средства;
- 3) инвентарь производственный и хозяйственный;
- 4) многолетние насаждения.

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

6.8. Наименование основного средства в документах, оформляемых в учреждении, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- 1) наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- 2) наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);
- 3) наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке.

В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода

6.9. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, подлежат хранению в юридическом отделе, согласно номенклатуре дел учреждения.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

6.10. 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».

6.11. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

Основание: п. 19 СГС «Основные средства».

6.12. В случае принятия решения учреждением о содержании за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения), осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

Основание: п. 6 Инструкции № 157н.

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

Основание: п. 19 СГС «Основные средства».

6.14. 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.

6.15. 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, вес, иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов).

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».

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

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

Если полученные материальные ценности могут быть классифицированы как основные средства, проверяется правильность определения предыдущим балансодержателем счета аналитического учета и срока полезного использования. Если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета. Если для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету. Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

6.17. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе единых инвентарных объектов – автоматизированных рабочих мест (АРМ).

6.18. К единым функционирующим системам относятся:

- 1) пожарная сигнализация;
- 2) охранная сигнализация;
- 3) система видеонаблюдения;
- 4) кабельная система локальной вычислительной сети;
- 5) телефонная сеть;
- 6) «тревожная кнопка»;
- 7) другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

Единые функционирующие системы:

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

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой:

1) в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе «Индивидуальные характеристики»;

2) в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование и учитываемых на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование»).

Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

6.19. Для отражения в учете основных средств выбирается тот код КРБ (код главного распорядителя бюджетных средств, код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расхода бюджета), за счет которого в текущем финансовом году выделяются бюджетные ассигнования на содержание соответствующего основного средства. Если в текущем финансовом году в рамках бюджетной сметы не предусмотрено применение кода КРБ, использовавшегося ранее, балансовая стоимость соответствующих основных средств и сумма начисленной амортизации подлежит переносу в межотчетный период на соответствующие действующие коды КРБ.

6.20. Не допускается отражение суммы, начисленной по основному средству амортизации по иному коду КРБ, чем балансовая стоимость. Учет балансовой стоимости одного объекта основных средств на нескольких кодах КРБ не допускается.

6.21. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения или накладной на перемещение материальных ценностей (ф. 0504210).

Учет объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» ведется по стоимости объекта.

6.22. Основные средства стоимостью более 10 000 руб. при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости.

6.23. Сдача в ремонт или на модернизацию (реконструкцию) объектов основных средств оформляется соответствующим актом. Объекты основных средств передаются накладными на склад от материально ответственного лица, которые подписываются двумя сторонами. Комиссия перед проведением ремонта или модернизации основного средства составляет акт технического обследования и акт выявленных дефектов оборудования (форма ОС-16) с представителями отдела информационных систем. Акты и предложения об объемах и продолжительности намеченных работ передаются директору учреждения. Акты технического обследования и акты выявленных дефектов оборудования утверждаются директором и передаются в ремонт, если ремонт

проводит специализированная организация, с ней заключается договор подряда.

После завершения работ двухсторонняя комиссия с участием заказчика и подрядчика подписывает акт выполненных работ и акт приемки передачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов (форма ОС-3). Составляется накладная на перемещение основного средства со склада материально-ответственному лицу, сдавшему в ремонт основное средство.

В учете расходы, связанные с ремонтом, относятся на себестоимость работ (услуг) и расходы, связанные с модернизацией и реконструкцией, далее включаются в состав первоначальной стоимости основного средства.

6.24. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

6.25. Начисление амортизации осуществляется линейным способом.

6.26. Продажа объектов основных средств оформляется актом о приеме – передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

6.27. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется актом о приеме – передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

6.28. 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 СГС «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 настоящей учетной политики.

7. Учет нематериальных активов

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

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

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

ответственным лицам, если при передаче учреждению нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости.

8. Амортизация

8.1. Операции по начислению амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов отражаются по дебету счета 0 109 80 271 «Общехозяйственные расходы».

Расчет годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, нематериального актива, в том числе, в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

8.2. При принятии к учету объекта основного средства, нематериального актива по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации, расчет годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету, и нормой амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его принятия к учету.

В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере $1/12$ годовой суммы.

Начисление амортизации начисляется с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (списания с бухгалтерского учета).

8.3. Амортизация на объекты основных средств до 100 000 рублей начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации, стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации. Объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется.

9. Учет материальных запасов

9.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от стоимости. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов считается номенклатурный номер, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль за их наличием и движением.

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

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

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 00 «Материальные запасы» в полном объеме.

При превышении норм проводится разбирательство (расследование), по результатам которого может быть установлено:

1) отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);

2) наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке. При этом в бухгалтерском учете делается запись по дебету счета 0 209 74 000 «Расчеты по ущербу материальных запасов» и кредиту счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

9.4. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления нефинансовых активов из материалов учреждения отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Накладной на отпуск материалов на сторону с пометкой «давальческое сырье». Материальные запасы, переданные подрядчику, учитываются одновременно на аналитическом счете «Материалы на переработке» счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» и специальном забалансовом счете.

9.5. Передача материальных запасов в отделы (филиалы) отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании накладной на внутреннее перемещение и требования-накладной (ф. 0315006).

Учет материалов ведется по каждому материально-ответственному лицу по счету 0 105 00 000 «Материальные запасы».

9.6. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

10. Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг)

10.1. В соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.10.2015 № 727 «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере обеспечения предоставления государственных (муниципальных) услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением», Постановлением Правительства Свердловской области от 08.02.2011 № 76-ПП «О порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания» в учреждении установлен порядок формирования себестоимости и отнесения затрат на себестоимость государственных услуг, который включает в себя:

- затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием государственной услуги;

- затраты на приобретение материальных запасов, особо ценного движимого имущества, программного обеспечения и расходных материалов, потребляемых в процессе оказания государственной услуги в сфере обеспечения предоставления государственных услуг с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи):

изготовление бланков, горюче-смазочные материалы, канцелярские товары;

- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги: компенсация за использование личного транспорта для служебных целей, телефонная связь, сеть интернет, абонентская плата за справочно-информационный номер, аренда помещений, услуги по администрированию и техническому сопровождению средств криптографической защиты каналов связи.

10.2. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида услуг, работ и состоит из прямых и общехозяйственных расходов.

10.3. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг осуществляется в соответствии с объемами нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) и объемы нормативных затрат на содержание имущества ГБУ СО «МФЦ» на 2018 год и плановый

2019-2020 годы, утвержденный приказом Департамента информатизации и связи Свердловской области.

10.3. Установить, что счет 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» применяется для формирования стоимости изготавливаемой продукции, выполняемых работ, услуг, реализуемых в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- в рамках государственного (муниципального) задания;
- за плату в рамках приносящей доход деятельности.

10.4. Установить, что по деятельности в рамках государственного задания:

- на счете 4 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» отражаются расходы, связанные с выполнением государственных работ, услуг;

- на счете 4 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» отражать:

- а) расходы, не связанные с выполнением государственного задания;
- б) расходы целевого характера, финансируемые в рамках государственного задания и не формирующие норматив затрат на услугу, работу.

Относить к прямым затратам – затраты, которые непосредственно относятся на себестоимость выполнения работы, оказания услуги.

Прямые затраты учитывать на счете 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Установить следующий перечень прямых затрат:

- а) заработная плата основного персонала;
- б) обязательные социальные отчисления на заработную плату основного персонала;
- в) материальные затраты, непосредственно участвующих в оказании услуги;
- г) затраты на услуги, оказываемые сторонними организациями непосредственно участвующих в оказании услуги.

Аналитический учет по счету 4 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» вести в разрезе видов государственных услуг, по которым доводится государственное задание, а также в разрезе следующих групп затрат:

Таблица 1

Прямые расходы	Общехозяйственные расходы
- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);	- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы);
- затраты на приобретение материальных запасов,	- затраты на оплату коммунальных услуг;
	- расходы на оплату услуг связи;

<p>потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (выполнения соответствующей работы);</p> <p>- затраты на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых для оказания услуги (работы);</p> <p>- другие затраты, связанные с оказанием услуги (выполнением работы)</p>	<p>- затраты на оплату транспортных услуг;</p> <p>- затраты на содержание и ремонт имущества, которое напрямую не связано с оказанием услуги (работы);</p> <p>- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения;</p> <p>- затраты на охрану учреждения;</p> <p>- прочие затраты на общехозяйственные нужды</p>
---	---

10.5. Относить к накладным затратам – затраты, которые не могут быть непосредственно отнесены к затратам на выполнение конкретной работы, оказание конкретной услуги и поэтому распределяются между видами работ, услуг. Это расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг, но не позволяющие прямо отнести их на конкретный объект калькулирования.

10.6. Для учета накладных затрат использовать счет 4 109 70 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг».

Установить следующий перечень накладных расходов:

- а) заработная плата основного персонала;
- б) обязательные социальные отчисления на заработную плату основного персонала;
- в) материальные затраты, непосредственно участвующих в оказании услуги;
- г) затраты на услуги, оказываемые сторонними организациями непосредственно участвующих в оказании услуги.

Аналитический учет по счету 4 109 70 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг» вести в разрезе групп затрат согласно Таблице 1.

Установить базу распределения накладных расходов между объектами калькулирования: пропорционально прямым расходам в рамках каждого вида финансового обеспечения.

10.7. Установить, что общехозяйственные расходы – расходы, которые непосредственно не связаны с выполнением работ и оказанием услуг, но являются необходимым условием содержания и управления учреждением в целом.

Общехозяйственные расходы представляют собой затраты на управление и содержание учреждения в целом.

Общехозяйственные расходы учитывать на счете 4 109 80 000 «Общехозяйственные расходы».

Установить следующий перечень общехозяйственных расходов: административно – управленческие расходы и расходы на содержание общехозяйственного персонала, не связанного с производственным процессом,

расходы на ремонт и содержание основных средств управленческого и общехозяйственного назначения, арендная плата за помещения общехозяйственного назначения, расходы на оплату информационных, аудиторских, консультационных, нотариальных и других подобных услуг.

Аналитический учет по счету 4 109 80 000 «Общехозяйственные расходы» вести в разрезе групп затрат согласно Таблице 1.

Установить базу распределения общехозяйственных расходов между объектами калькулирования пропорционально прямым расходам в рамках каждого вида финансового обеспечения.

Установить, что все виды общехозяйственных расходов признаются распределяемыми между объектами калькулирования.

Установить, что распределение и списание общехозяйственных расходов производить ежемесячно в последний день месяца. Списание расходов оформлять бухгалтерской справкой (форма 0504833).

10.8. Установить, что по приносящей доход деятельности:

- на счете 2 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» отражаются расходы, связанные с оказанием платных услуг (работ) и формирующие себестоимость таких услуг;

- на счете 2 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» обособленно по видам расходов отражаются расходы:

а) внереализационные расходы (ст. 265 НК РФ);

б) расходы за счет чистой прибыли;

Затраты учреждения при выполнении платных услуг, работ делить на прямые и общехозяйственные.

Относить к прямым затратам – затраты, которые непосредственно относятся на себестоимость выполнения работы, оказания услуги.

Прямые затраты учитывать на счете 2 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

10.9. Установить следующий перечень прямых затрат:

а) заработная плата основного персонала;

б) обязательные социальные отчисления на заработную плату основного персонала;

в) материальные затраты, непосредственно участвующие в оказании услуги;

г) затраты на услуги, оказываемые сторонними организациями непосредственно участвующие в оказании услуги.

Аналитический учет по счету 2 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» вести в разрезе групп затрат согласно Таблице 1.

10.10. Относить к накладным затратам – затраты, которые не могут быть непосредственно отнести к затратам на производство конкретной продукции (выполнение конкретной работы, оказание конкретной услуги) и поэтому распределяются между видами продукции (работ, услуг). Это расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг, но не позволяющие прямо отнести их на конкретный объект калькулирования.

Для учета накладных затрат использовать счет 2 109 70 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг».

Установить следующий перечень накладных расходов:

- а) заработная плата основного персонала;
- б) обязательные социальные отчисления на заработную плату основного персонала;
- в) материальные затраты, непосредственно участвующие в оказании услуги;
- г) затраты на услуги, оказываемые сторонними организациями непосредственно участвующие в оказании услуги.

Аналитический учет по счету 2 109 70 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг» вести в разрезе групп затрат согласно Таблице 1.

Установить, что общехозяйственные расходы – расходы, которые непосредственно не связаны с выполнением работ и оказанием услуг, но являются необходимым условием содержания и управления учреждения в целом.

Общехозяйственные расходы представляют собой затраты на управление и содержание учреждения в целом.

Общехозяйственные расходы учитывать на счете 2 109 80 000 «Общехозяйственные расходы».

Установить следующий перечень общехозяйственных расходов: административно – управленческие расходы и расходы на содержание общехозяйственного персонала, не связанного с производственным процессом, расходы на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения, арендная плата за помещения общехозяйственного назначения, расходы на оплату информационных, аудиторских, консультационных и других подобных услуг.

Аналитический учет по счету 2 109 80 000 «Общехозяйственные расходы» вести в разрезе групп затрат согласно Таблице 1.

Установить базу распределения общехозяйственных расходов между объектами калькулирования пропорционально прямым расходам в рамках каждого финансового обеспечения.

Все общехозяйственные расходы признаются распределяемыми между объектами калькулирования.

Установить, что распределение и списание общехозяйственных расходов производить ежемесячно в последний день месяца. Списание расходов оформлять бухгалтерской справкой (форма 0504833).

10.11. Произведенные в текущем месяце общехозяйственные расходы для целей бухгалтерского учета распределяются между источниками финансирования пропорционально доле каждого из этих источников в общей доле поступлений с начала года по состоянию на начало текущего месяца.

Доля доходов, которые получили от платной деятельности (с учетом сумм, поступивших от принудительного изъятия) за минусом уплаченных налогов (прибыль, НДС)	=	Доходы от платной деятельности (с учетом сумм, поступивших от принудительного изъятия) за минусом уплаченных налогов (прибыль, НДС)	:	Доходы от всех видов деятельности учреждения
---	---	---	---	--

А после этого сумму расходов, которую можно учесть при налогообложении за месяц:

Общехозяйственные (общепроизводственные) расходы, которые относятся к платной деятельности	=	Общехозяйственные (общепроизводственные) расходы	×	Доля доходов, которые получены от платной деятельности (с учетом сумм, поступивших от принудительного изъятия) за минусом уплаченных налогов (прибыль, НДС)
---	---	--	---	---

10.12. В течении месяца определяется общая доля, которая подлежит к распределению на общехозяйственные расходы, полученная сумма может быть отнесена к одному договору.

11. Учет денежных средств

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

- 1) 2006509750 - лицевой счет бюджетного учреждения;
- 2) 2106509750 – отдельный лицевой счет бюджетного учреждения;
- 3) 23065097500- лицевой счет бюджетного учреждения по приносящей доход деятельности, открытыми в Министерстве финансов Свердловской области.

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

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

11.4. Непрерывный внутренний финансовый контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем:

- 1) проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией в установленных случаях (в том числе ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.);
- 2) проведения внезапных ревизий кассы.

11.5. Внезапные ревизии кассы проводятся не реже, чем один раз в квартал.

Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным приказом.

Оформленные справки подшиваются кассиром в отдельное Дело (папку).

11.6. Списание недостатков (оприходование излишков) наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

12. Учет расчетов с подотчетными лицами

12.1. Денежные средства и денежные документы выдаются под отчет на основании приказа руководителя учреждения, служебной записки, согласованной с руководителем и на основании заявления подотчетного лица (далее - Заявление).

Выдача под отчет денежных средств осуществляется только при отсутствии задолженности по ранее выданным под отчет денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.

Наличие у подотчетного лица неиспользованных денежных документов не является основанием для отказа этому лицу в выдаче под отчет денежных средств.

12.2. Денежные документы могут быть выданы под отчет только при условии представления отчета об использовании ранее выданных денежных документов соответствующего вида. Наличие у подотчетного лица неиспользованных подотчетных денежных средств не является основанием для отказа этому лицу в выдаче под отчет денежных документов. Выдача под отчет денежных документов в объемах, превышающих дневную потребность, допускается только при наличии у сотрудника условий для их хранения.

12.3. Распоряжение руководителя о выдаче денежных средств (денежных документов) под отчет оформляется как разрешительная надпись на Заявлении сотрудника о выдаче денежных средств (денежных документов) под отчет.

12.4. Заявления на получение денежных средств и денежных документов под отчет оформляются в произвольной форме.

Денежные средства (денежные документы) выдаются сотруднику в течение пяти рабочих дней со дня предоставления в отдел бухгалтерского учета и отчетности Заявления, оформленного в установленном порядке.

12.5. В Заявлении на получение денежных средств под отчет указываются конкретные направления расходов, которые планирует осуществить подотчетное лицо. Заявление без указания целей расходования денежных средств или с формальным указанием планируемых направлений расходов (например, «на хозрасходы», «на проведение праздничного мероприятия») считается неоформленным и не может являться основанием для

выдачи денежных средств под отчет, так как не позволяет однозначно определить расходные коды бюджетной классификации. Размер подотчетной суммы, испрашиваемой сотрудником, определяется на основании предварительного расчета. Расчет производится подотчетным лицом исходя из расценок (тарифов, норм), действующих на день подачи Заявления.

12.6. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются: через кассу учреждения, а также с использованием банковских карт сотрудников. В случае перечисления денежных средств под отчет на банковскую карту сотрудник под расписку уведомляется о сумме аванса, назначении и сроках расходования перечисленных денежных средств.

При выдаче под отчет денежных средств (денежных документов) в Расходном кассовом ордере приводится ссылка на соответствующее Заявление. Само Заявление подлежит приобщению к Отчету кассира.

На «зарплатные» банковские карты сотрудников могут перечисляться суммы:

- 1) оплаты командировочных расходов;
- 2) компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов.

12.7. До представления Заявления на получение денежных средств под отчет на утверждение руководителю оно предоставляется согласно пункту 1.2 в отдел бухгалтерского учета и отчетности. Уполномоченный работник указывает в Заявлении:

- 1) информацию о наличии (отсутствии) у сотрудника задолженности по ранее выданным авансам;
- 2) расшифровку запрошенных сумм по соответствующим кодам бюджетной классификации;
- 3) сведения о наличии свободных лимитов бюджетных обязательств (прав на принятие обязательств) по соответствующим кодам бюджетной классификации;

Информация, указанная в Заявлении уполномоченным сотрудником отдела бухгалтерского учета и отчетности, заверяется подписью главного бухгалтера.

12.8. Не допускается передача выданных под отчет денежных средств (денежных документов) одним лицом другому.

12.9. Не допускается выдача денежных средств под отчет физическим лицам, не являющимся сотрудниками организации. Выдача денежных средств таким физическим лицам допускается только на основании соответствующего гражданско - правового договора.

12.10. Срок, на который денежные средства (денежные документы) испрашиваются под отчет, подотчетное лицо собственноручно указывает в Заявлении на получение денежных средств (денежных документов) под отчет. Руководитель учреждения подтверждает этот срок или устанавливает при утверждении Заявления иной срок.

Если в Заявлении (иных документах, оформляемых в связи с выдачей денежных средств или денежных документов под отчет) не указан предельный

срок их расходования (использования), денежные средства или денежные документы должны быть израсходованы (использованы) подотчетным лицом в день получения.

12.11. Срок, на который согласно Заявлению выдаются денежные средства (денежные документы), не может превышать:

- 1) 15 рабочих дней (при приобретении горюче-смазочных материалов);
- 2) 15 рабочих дней (при оплате иных материальных ценностей, работ, услуг);
- 3) срок командировки (со дня выезда по день приезда);
- 4) 3 рабочих дней (при использовании денежных документов).

12.12. Сотрудник обязан представить Авансовый отчет (ф. 0504049) не позднее:

- 1) трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги (денежные документы) под отчет;
- 2) дня выхода на работу.

В конце финансового года срок, на который денежные средства выдаются под отчет, устанавливается таким образом, чтобы обязанность по предоставлению авансового отчета возникла не позднее 31 декабря текущего года.

При сдаче надлежаще оформленного и утвержденного авансового отчета ответственный сотрудник, специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности выдает подотчетному лицу расписку о количестве полученных отчетных документов.

Окончательный расчет по авансовому отчету (погашение задолженности подотчетным лицом или организацией) осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня предоставления авансового отчета.

Независимо от срока, на который выдан аванс, подотчетному лицу надлежит представить авансовый отчет и сдать неиспользованный остаток аванса при убытии в отпуск, командировку (за исключением тех случаев, когда аванс предоставляется на осуществление расходов в отпуске, командировке).

В случае заболевания подотчетного лица представление авансового отчета и сдача неиспользованного остатка аванса осуществляется этим лицом в порядке, согласованном с руководителем организации.

12.13. Не допускается расходование денежных средств, полученных под отчет, на цели, не предусмотренные утвержденным в установленном порядке Заявлением.

12.14. Если сотрудник не отчитался за полученные под отчет денежные средства в установленные сроки, сумма задолженности удерживается из доходов этого сотрудника в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

12.15. Отражение в учете расходов, произведенных подотчетным лицом, возможно только на основании документов, подтверждающих:

- 1) получение конкретного имущества, оказание (выполнение) определенных услуг (работ);

- 2) факт совершения расходов;
- 3) дату совершения расходов;
- 4) сумму произведенных расходов.

12.16. Факт оплаты товаров (работ, услуг) наличными денежными средствами и (или) с использованием платежных карт должен подтверждаться на основании предоставляемых подотчетными лицами чеков контрольно-кассовой техники.

При оплате ряда услуг в установленных действующим законодательством случаях факт осуществления расходов может подтверждаться документами, оформленными на бланках строгой отчетности (например, железнодорожными и авиабилетами). К учету принимаются только бланки строгой отчетности, изготовленные типографским способом или сформированные с использованием специализированных автоматизированных систем.

В отдельных случаях, предусмотренных действующим законодательством, факт оплаты может подтверждаться на основании документов, оформленных без применения бланков строгой отчетности (товарных чеков, квитанций и т.п.).

12.17. Факт получения конкретного имущества, оказания (выполнения) определенных услуг (работ) помимо перечисленных выше документов подтверждается иными документами, прилагаемыми подотчетными лицами к авансовым отчетам. Такие документы должны содержать обязательные реквизиты, приведенные в ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», а в установленных действующим законодательством случаях должны быть оформлены по унифицированным формам.

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

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000. При увольнении сотрудников кредиторская задолженность, учтенная на счете 0 208 00 000, переносится на счет 0 302 00 000.

13. Учет расчетов по налогам и взносам

13.1. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты (внебюджетные фонды), учитываются на счете 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

14. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

14.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 304 00 000 «Прочие расчеты с кредиторами», 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

14.2. Поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежит отражению по кредиту отдельного аналитического счета 0 205 00 000 «Расчеты по доходам».

14.3. Расчеты по доходам в рамках оказания услуг или выполнения возложенных на учреждения функций, применяется для учета следующих операций:

- 1) учет поступлений субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 2) учет поступлений субсидий на иные цели;
- 3) учет поступлений от приносящей доход деятельности.

14.4. Счет 0 304 01 000 «Расчеты с прочими кредиторами» применяется для учета сумм, поступивших во временное распоряжение учреждения (по статье КОСГУ 000000000000000000510) и подлежащих возврату или перечислению.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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».

14.8. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».

14.9. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».

14.10. 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».

14.11. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений исполнения контракта (договора);
- иных залоговых платежей, задатков.

Основание: п. п. 235, 236 Инструкции N 157н.

14.12. При перечислении с лицевого счета средств обеспечений (залогов) в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 560 и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат указанных средств на лицевой счет отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 660.

Основание: п. п. 235, 236 Инструкции N 157н.

14.13. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется извещение (ф. 0504805).

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».

14.14. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Основание: п. 218 Инструкции № 157н.

14.15. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Основание: п. 257 Инструкции № 157н.

14.16. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Основание: п. 264 Инструкции № 157н.

14.15. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе структурных подразделений.

Основание: п. 257 Инструкции № 157н.

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

Основание: Методические рекомендации № 52н).

14.17. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется инвентаризационной комиссией отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

Основание: п. 11 СГС «Доходы», п. 9 СГС «Учетная политика».

14.18. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) ежеквартально - на последний день квартала.

14.19. Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 0 401 20 000.

14.20. Для аналитического учета созданного резерва по сомнительной задолженности к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код "СЗ" "Резерв по сомнительной задолженности".

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».

14.21. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Основание: п. 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 11 СГС «Доходы».

14.22. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной 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 востребованная кредиторами».

14.23. 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).

15. Финансовый результат

15.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения

путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов.

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

1) доходы по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным), в том числе, на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность;

2) доходы по операциям реализации имущества казны, в случае, если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;

3) доходы по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующий за отчетным) в том числе на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность.

4) доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора.

Основание: п. 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подп. "а" п. 55 СГС «Доходы».

5) от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба, хищения имущества.

15.3. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово – хозяйственной деятельности за пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному приказом директора.

15.4. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные с расходами будущих периодов подлежащими отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно.

15.5. На счете 0 401 50 000 учитываются расходы:

- на страхование имущества, гражданской ответственности;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течении нескольких отчетных периодов;
- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим.

15.6. Для отражения предстоящих обязательств в учете создаются следующие резервы предстоящих расходов счет учета 0 401 60 000.

15.7. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 11;

- резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

- резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

16. Санкционирование расходов

16.1. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств (приложение № 12):

1) принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

2) принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

3) принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

4) принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансового отчета;

5) принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

6) принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

7) принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем

финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

8) сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в ЕИС, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.

16.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

1) обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

2) обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора. Формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные п. 7 Инструкции № 157н;

3) обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

4) обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

5) обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

6) обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;

7) обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

17. События после отчетной даты

17.1. Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 7.

18. Обесценение активов

18.1. 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».

18.2. 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».

18.3. 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».

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

18.5. 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».

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

18.7. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

Основание: п. п. 10, 22 СГС «Обесценение активов».

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

Основание: п. 13 СГС «Обесценение активов».

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

Основание: п. 15 СГС «Обесценение активов».

18.10. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа.

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».

18.11. 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».

18.12. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа.

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».

19. Учет на забалансовых счетах

19.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».

19.2. Для раскрытия сведений о деятельности учреждения в бюджетной отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются дополнительные забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов.

19.3. Объект имущество, полученное в безвозмездное пользование от балансодержателя имущества, учитывается на основании договора и акта приема - передачи по стоимости, указанной передающей стороной, если стоимость отсутствует: один объект, один рубль.

Внутреннее перемещение материальных ценностей отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов.

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

19.5. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

19.6. Аналитический учет по счетам 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств» ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

19.7. На забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по переплатам в бюджет, в том числе налогов;
- задолженность по прочим сделкам.

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 21 Инструкции N 33н.

19.8. На забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

19.9. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Основание: п. 371 Инструкции N 157н.

19.10. Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются по балансовой стоимости объекта.

Основание: п. 373 Инструкции N 157н.

19.11. Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;

- иное движимое имущество.

Основание: п. п. 6, 374 Инструкции N 157н, п. 9 СГС «Учетная политика».

II. Учетная политика для целей налогового учета

1. Общие положения

1.1. Настоящая учетная политика для целей налогового учета разработана на основании и с учетом требований:

1) НК РФ, части первой (Федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ), НК РФ, части второй (Федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ);

2) Инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н);

3) Приказа Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 174н).

1.2. Организацию налогового учета и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер.

Ведение налогового учета в ГБУ СО «МФЦ» осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности.

1.3. Для целей налогового учета применяются первичные документы – унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом № 174н.

1.4. Налоговые регистры формируются ежеквартально в соответствии с установленным порядком составления и представления отчетности в ПФ РФ, ФСС РФ, ФОМС, налог на доходы физических лиц, по ГБУ СО «Многофункциональный центр» в соответствии с частью 1 НК РФ.

1.5. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

1.6. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы 1С: Бухгалтерия государственного учреждения.

1.7. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.

1.8. Учреждение использует электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

2. НДС

2.1. Применять право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика по НДС, так как сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) не превышает в совокупности 2 000 000 руб. (без учета НДС) за три предшествующих последовательных календарных месяца (3 ст. 145 НК РФ).

2.2. Применять отдельный учет НДС по облагаемым и не облагаемым НДС операциям (в том числе, по операциям, не являющимся объектом налогообложения), а также по операциям, облагаемым по разным ставкам (0%, 10%, 20%) обеспечивается построением системы бухгалтерского учета с применением соответствующих счетов и субсчетов Рабочего плана счетов, а также применением регистров аналитического учета по облагаемым и необлагаемым операциям.

2.3. Счета-фактуры составляются на бумажном носителе, а также в электронном виде с применением электронной подписи через систему электронного документооборота «Диадок» на основании заключенного соглашения об электронном взаимодействии.

Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания номеров с начала календарного года.

Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания номеров в целом по учреждению.

Если ГБУ СО «МФЦ» реализует товары (работы, услуги) через обособленные подразделения, то при выставлении этими обособленными подразделениями счетов-фактур порядковый номер счета-фактуры дополняется

через разделительную черту цифровым индексом обособленного подразделения.

2.4. Ответственным лицом за подписание счетов – фактур назначаются лица, указанные в карточке образцов подписей.

2.5. По долгосрочным договорам, которые предусматривает ежедневное оказание услуг одному и тому же заказчику, учреждение оформляет сводные счета – фактуры и выставляет их один раз в месяц до 5 числа следующего месяца.

2.6. Журнал учета полученных и выставленных счетов–фактур формируется на бумажном носителе.

2.7. Книга покупок и книга продаж формируется на бумажном носителе.

2.8. Книга покупок и книга продаж ведется сплошным методом регистрации выписанных и принятых к учету счетов–фактур.

2.9. Суммы НДС предъявленные поставщиками (подрядчиками):

- учитываются в стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, используемых для осуществления операций, не облагаемых НДС;

- принимаются к вычету по товарам (работам, услугам), используемым для осуществления операций, облагаемых НДС;

- принимаются к вычету либо учитываются в стоимости пропорционально стоимости отгруженных товаров (работ, услуг), имущественных прав, соответственно облагаемых и не облагаемых НДС, в общей стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, отгруженных за этот же налоговый период. "Входной" НДС в данном случае распределяется пропорционально стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), операции по реализации которых подлежат налогообложению (освобождены от налогообложения), в общей стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, отгруженных за налоговый период.

3. Налог на прибыль

3.1. Учреждение определяет доходы и расходы методом начисления.

3.2. Получение дохода по операциям реализации товаров, работ, услуг имущественных прав, и внереализационных доходов для целей налогообложения от деятельности приносящей доход, определять методом начисления в соответствии со статьями 271, 272 главы 25 НК РФ.

3.3. Налоговая ставка по налогу на прибыль установлена в размере 20 процентов, из них сумма налога, исчисленная по ставке 3 процента, зачисляется в федеральный бюджет, а сумма налога, исчисленная по ставке 17 процентов зачисляется, соответственно, в бюджеты субъектов Российской Федерации.

3.4. Учреждение имеет несколько обособленных подразделений на территории одного субъекта Российской Федерации, и распределение прибыли по каждому из этих подразделений не производится. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет этого субъекта Российской Федерации, в таком

случае определяется исходя из доли прибыли, исчисленной из совокупности показателей обособленных подразделений, находящихся на территории субъекта Российской Федерации. Учреждение самостоятельно выбирает то обособленное подразделение, через которое осуществляется уплата налога в бюджет этого субъекта Российской Федерации, уведомив о принятом решении до 31 декабря года, предшествующего налоговому периоду, налоговые органы, в которых учреждение состоит на налоговом учете по месту нахождения своих обособленных подразделений. Уведомления представляются в налоговый орган в случае, если учреждение изменило порядок уплаты налога, изменилось количество структурных подразделений на территории субъекта Российской Федерации или произошли другие изменения, влияющие на порядок уплаты налога.

3.5. Декларация по налогу на прибыль представляется в налоговые органы по месту нахождения учреждения и каждого обособленного подразделения (первый абзац п. 1 ст. 289 НК РФ), в том числе и в ситуации, когда суммы налога на прибыль к уплате нет. Однако в случае, когда налог перечисляется только через само учреждение или ответственное обособленное подразделение, декларацию по налогу на прибыль по месту нахождения обособленных подразделений, через которые налог не уплачивается, подавать не надо.

3.6. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

3.7. Расходы на реализацию платных услуг делятся на прямые и косвенные.

3.8. В перечень прямых расходов, напрямую связанных с оказанием платных услуг входят следующие затраты:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;
- транспортные услуги в целях оказания платных услуг;
- коммунальные услуги;
- услуги связи (сотовая связь);
- услуги по содержанию имущества,
- материальные затраты;
- уплата налогов и сборов.

3.9. К косвенным расходам относятся:

- расходы на оплату услуг связи;
- услуги по технической поддержке и обслуживанию оборудования;
- услуги по содержанию помещений и оборудованию;
- расходы на ремонт основных средств;
- приобретение основных средств;
- командировочные расходы;
- приобретение материальных запасов;
- услуги эквайринга;
- сумма начисленной амортизации;
- прочие работы, услуги.

Косвенные расходы, используемые для бюджетной и внебюджетной деятельности, произведенные в текущем месяце для целей бухгалтерского и налогового учета распределяются между источниками финансирования (по КФО 4 «Субсидии на выполнение государственного задания» и по КФО 2 «Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)» пропорционально доле каждого из этих источников в общей доле поступлений с начала года по состоянию на начало текущего месяца.

Для целей налогового учета дополнительно ведется регистр 021 «Распределение косвенных расходов между бюджетной и внебюджетной деятельностью» по форме:

Регистр 021

Распределение косвенных расходов между бюджетной деятельностью и внебюджетной деятельностью

№ п/п	Наименование расхода	Сумма расходов, руб.		
		с начала налогового периода на начало месяца	за месяц	с начала налогового периода на конец месяца
Доходы				
1	Доходы в размере субсидии на выполнение государственного задания			
2	Доходы, полученные от коммерческой, иной приносящей доход деятельности			
3	Общая сумма доходов (стр. 1 + стр. 2)			
4	Доля доходов от коммерческой деятельности в общей сумме доходов (стр. 2 / стр. 3)			
Расходы				
5	Косвенные расходы, относящиеся к обоим видам деятельности (по учетной политике)			
6	Косвенные расходы, относящиеся к коммерческой деятельности. Их сумма определяется исходя из доли доходов от коммерческой деятельности в общей сумме доходов (стр. 5 x стр. 4)			

3.10. Учет доходов от реализации и расходов на оказание платных услуг, осуществляется в регистрах налогового учета: регистр 021 «Распределение косвенных расходов между бюджетной и внебюджетной деятельностью», аналитические регистры налогового учета «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8.2» групп Регистры учета хозяйственных операций; Регистры

учета состояния единицы налогового учета (регистры информации об изменении состояния объекта учета); Регистры промежуточных расчетов; Регистры формирования отчетных данных.

3.11. При осуществлении приносящей доход деятельности чистая прибыль может расходоваться Учреждением на:

- материальное стимулирование сотрудников (40 %);
- приобретение новогодних подарков детям сотрудников с целью повышения лояльности работников (10%);
- услуги, направленные на развитие сети МФЦ (10 %);
- приобретение основных средств, направленных на развитие сети МФЦ (40 %);

3.12. Расходы по распределению чистой прибыли, полученной по итогам финансового года, включаются в план финансово-хозяйственной деятельности.

4. Налог на доходы физических лиц

4.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре.

4.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений.

5. Транспортный налог

5.1. Объектом налогообложения считаются транспортные средства, зарегистрированные в установленном законодательством порядке и принадлежащие учреждению.

5.2. Налоговой базой признается мощность двигателя транспортного средства, выраженная в лошадиных силах.

5.3. Перечень транспортных средств, не являющихся объектом налогообложения по транспортному налогу, приведен в п. 2 ст. 358 НК РФ.

5.4. Налоговые декларации по налогу представляются – не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

6. Налог на имущество организаций

6.1. Объектами налогообложения признается движимое и недвижимое имущество, учитываемое на балансе, в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

6.2. Средняя стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за отчетный период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества (без учета имущества, налоговая база в отношении которого

определяется как его кадастровая стоимость) на 1-е число каждого месяца отчетного периода и 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, на количество месяцев в отчетном периоде, увеличенное на единицу.

6.3. Налоговые расчеты по авансовым платежам представляются не ранее 1-го числа очередного налогового периода по налогу на имущество учреждения.

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

6.5. Осуществлять распределение произведенных расходов в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена пропорционально сумме фактически полученных доходов.

7. Отчетность в ИФНС

7.1. Налоговые регистры за отчетный период формируются на основании Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, ГБУ СО «МФЦ» представляет годовую бухгалтерскую отчетность в налоговую инспекцию по месту учета в составе:

- 1) баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730);
- 2) отчет об исполнении учреждением Плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) (в разрезе видов финансового обеспечения (деятельности));
- 3) отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721);
- 4) сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф. 0503769) (в разрезе видов финансового обеспечения (деятельности));
- 5) сведения об остатках денежных средств учреждения (ф. 0503779) (в разрезе деятельности с целевыми средствами, деятельности по оказанию услуг (работ), по средствам во временном распоряжении).

8. Страховые взносы

Страховые взносы устанавливаются НК РФ гл. 2.1 «Страховые взносы в Российской Федерации», включающей ст. 18.1 «Страховые взносы», согласно которой, являются федеральными и обязательны к уплате на всей территории РФ, и ст. 18.2 «Общие условия установления страховых взносов».

Статья 23 «Обязанности налогоплательщиков (плательщиков сборов)» НК РФ в п. 3.4. приводятся следующие обязанности плательщиков страховых взносов:

- 1) уплачивать установленные НК РФ страховые взносы;

2) вести учет объектов обложения страховыми взносами, сумм исчисленных страховых взносов по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и иные вознаграждения, в соответствии с гл. 34 НК РФ;

3) представлять в установленном порядке в налоговый орган по месту учета расчеты по страховым взносам;

4) представлять в налоговые органы и их должностным лицам в случаях и порядке, которые предусмотрены НК РФ, документы, необходимые для исчисления и уплаты страховых взносов;

5) представлять в налоговые органы и их должностным лицам в случаях и порядке, которые установлены НК РФ, сведения о застрахованных лицах в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

6) в течение шести лет обеспечивать сохранность документов, необходимых для исчисления и уплаты страховых взносов;

7) сообщать в налоговый орган по месту нахождения российской организации – плательщика страховых взносов о наделении обособленного подразделения (включая филиал, представительство), созданного на территории РФ, полномочиями по начислению выплат и вознаграждений в пользу физических лиц в течение одного месяца со дня наделения его соответствующими полномочиями.

Расчетным периодом признается календарный год (ст. 423 НК РФ).

Отчетными периодами являются I квартал, полугодие, девять месяцев календарного года.

Размеры тарифов страховых взносов установлены в ст. 425 НК РФ, согласно которой тариф страховых взносов представляет собой величину взносов на единицу измерения базы для их исчисления, если иное не предусмотрено гл. 34 НК РФ.