



**БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ
ОБЛАСТИ
«БОГОТСКИЙ ДОМ - ИНТЕРНАТ»**

155824, Ивановская область, Кинешемский район, д. Богот, ул. Молодежная д.27, тел.8 910 999 74 32,
e-mail: bogot57@mail.ru, bogot_pni@ivreg.ru.

ПРИКАЗ

от 09.01.2024г. № 15 - о.д.

«Об утверждении Положения об учетной политике ОБСУСО «Боготский дом-интернат» для целей бухгалтерского и налогового учета.

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 N 52н, Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 №33н, Приказ Минфина РФ от 30.09.2024 N 143н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Налоговым кодексом РФ, **приказываю:**

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета.
2. Установить, что Учетная политика применяется с 01.01.2024 и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Главному бухгалтеру ознакомить с Положением об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета всех сотрудников, имеющих отношение к бухгалтерскому и налоговому учету.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Т.В. Веселову.

Директор

А.А. Догадкин

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

1. Общие положения

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

- Бюджетный кодекс РФ;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
- Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;
- Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;
- Приказ 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»;
- Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ Минфина России № 52н);

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»;
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- Распоряжение Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте»;
- Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- иные Законы и нормативные акты РФ, субъекта РФ, предназначенными для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности учреждения.

2. Организационные положения

2.1. Обязанности по организации ведения бухгалтерского учета возлагаются на руководителя ОБСУСО «Боготский дом-интернат».

(Основание: ч. 1 ст. 7 Федерального закона № 402-ФЗ)

2.2. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения.

Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона № 402-ФЗ)

2.3. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

2.4. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 1 к Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

2.5. Бухгалтерский учет ведется автоматизировано в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией № 174н по рабочему Плану счетов, приведенному в Приложении № 2 к Учетной политике.

2.6. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», учет заработной платы ведется с применением программного продукта «1С-Зарплата и кадры государственного учреждения».

2.7. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи учреждение ведет электронный документооборот по направлениям:

- приложение СУФД для работы с органом казначейства;
- программный комплекс «Свод-Смарт» для передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- программный комплекс «Бюджет-Смарт» для автоматизации процесса составления, анализа и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- единая информационная система в сфере закупок;
- система «Калуга-Астрал», система «СБИС» для электронного документооборота, передачи отчетности по налогам, сборам и иным обязательным

платежам в налоговую инспекцию, передача отчетности и сведений в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, Федеральную службу государственной статистики и др.

2.8. При осуществлении своей деятельности в учреждении применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 - средства во временном распоряжении;
- 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 - субсидии на иные цели;
- 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

2.9. Учреждение осуществляет операции по расчетам через лицевые счета, открытые в органе Федерального казначейства:

- лицевой счет учреждения 20336Ц59260;
- отдельный лицевой счет учреждения 21336Ц59260.

В соответствии с Федеральным законом № 48-ФЗ от 24.04.2008 «Об опеке и попечительстве» в учреждении для каждого недееспособного получателя социальных услуг открыт номинальный счет в кредитном учреждении.

2.10. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России № 61н;
- иные унифицированные формы первичных документов (в случае отсутствия форм в Приказах Минфина России № 52н, № 61н);
- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов.

(Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 25 ФОБУ «Концептуальные основы»)

2.11. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.

2.12. Все первичные (сводные) учетные документы независимо от формы подписываются руководителем или уполномоченным им лицом.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов утверждается директором учреждения.

Первичный (сводный) учетный документ, которым оформляются операции с денежными средствами, кроме директора (уполномоченного лица), подписывает главный бухгалтер или уполномоченное им лицо.

(Основание: п. 26 ФОБУ «Концептуальные основы»)

2.13. График документооборота, устанавливающий порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете, утверждается приказом руководителя по форме, приведенной в Приложении № 3 к Учетной политике.

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

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;
- по унифицированным формам первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России № 61н;
- по формам, разработанным учреждением самостоятельно.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Формы учетных регистров, их периодичность формирования представлены в Приложении № 4 к Учетной политике.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 ФОБУ «Концептуальные основы», п.п. 11, 19 Инструкции № 157н)

2.15. Хранение регистров бухгалтерского учета осуществляются на бумажном носителе.

(Основание: п. п. 32, 33 ФОБУ «Концептуальные основы», п. п. 19 Инструкции № 157н)

2.16. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. 33 ФОБУ «Концептуальные основы», п. п. 14, 19 Инструкции № 157н)

2.17. Учет денежных средств в кассе учреждения производится в соответствии с Указаниями Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», порядком ведения кассовых операций, приведен в Приложении № 5 к Учетной политике.

2.18. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

2.19. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

2.20. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике.

2.21. Расчеты по заработной плате с работниками учреждения осуществляется на основании Трудового кодекса РФ, коллективного договора и Порядка расчетов с работниками по заработной плате, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.

2.22 Расчеты по прочим выплатам с работниками учреждения осуществляется на основании Трудового кодекса РФ, коллективного договора и Порядка расчетов по иным выплатам, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

2.23. Порядок приемки, хранения, выдачи (списания) бланков строгой отчетности приведен в Приложении № 11 к Учетной политике.

2.24. Выдача доверенностей производится в соответствии с Порядком учета выданных доверенностей, приведенным в Приложении № 12 к Учетной политике.

2.25. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в Приложении № 13 к Учетной политике.

2.26. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов утверждается приказом руководителя.

2.27. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с Порядком, приведенным, в Приложении № 14 к Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика», п. 2.2 Методических указаний № 49).

2.28. В целях внутреннего финансового контроля в учреждении создается внутри проверочная комиссия. Состав комиссии устанавливается отдельным приказом руководителя. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, приведенным в Приложении № 15 к Учетной политике.

2.29. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

2.30. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 16 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

3. Основные средства

3.1. Расходы на приобретение основных средств относятся на статью 310 «Увеличение стоимости основных средств» КОСГУ по коду вида расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд», 243 «Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества».

3.2. Основные средства - являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета: в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг, для управленческих нужд субъекта учета.

3.3. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного

потенциала, заключенного в активе, признаваемом объектом основных средств, в порядке, установленном п. 35 ФСБУ «Основные средства», п. 44 Инструкции № 157н.

3.4. Начисление амортизации на основные средства осуществляется в соответствии с классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

3.5. Начисление амортизации основных средств осуществляется линейным методом.

3.6. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

- объект стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

- объект до 10 000 рублей включительно (кроме объектов библиотечного фонда) амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость списывается с одновременным отражением объекта на забалансовом счете.

- объект библиотечного фонда до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

- на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

3.7. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

(Основание: п. п. 52, 54 ФОБУ «Концептуальные основы», п. 31 Инструкции № 157н)

3.8. Каждому инвентарному объекту основных средств стоимостью от 10 000,00 рублей присваивается инвентарный номер, состоящий из 10 (десяти) цифр и формируется по следующим правилам: первый знак - код финансового обеспечения, со второго по шестой - код объекта учета, группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета, следующие четыре - порядковый номер.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте в связи с требованием эксплуатации присвоенный инвентарный номер отражается только в соответствующих регистрах без нанесения на объект.

(Основание: п. 9 ФОБУ «Основные средства», п. 46 Инструкции №157н)

3.9. Инвентарный номер наносится несмываемой краской, маркером, может прикрепляться специальный жетон или бирка, материально ответственным лицом в присутствии комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

3.10. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов и др.), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

3.11. Аналитический учет основных средств ведется по их группам (видам), наименованиям и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения.

3.12. Материально ответственные лица учет основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, ведут в Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) или Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043), стоимостью свыше 10 000,00 рублей - в инвентарном списке нефинансовых активов (ф. 0504034).

3.13. С материально ответственными лицами заключены договоры о полной материальной ответственности.

3.14. Лица, ответственные за обеспечение сохранности основных средств назначаются приказом руководителя учреждения.

3.15. Компьютеры учитываются как единый инвентарный объект, включающий системный блок, монитор, клавиатуру, мышь.

3.16. Вновь созданные основные средства, в т.ч. пожарно-охранная сигнализация, система видеонаблюдения, учитываются как единый инвентарный объект при этом затраты, связанные с их монтажом (стоимость работ по монтажу, а также стоимость приобретенных и смонтированных расходных материалов и др.) относятся к расходам текущего финансового года по соответствующим КОСГУ - 228, 310, 34Х.

3.17. Фактические затраты учреждения на приобретение, строительство (создание), модернизацию (реконструкцию, техническое перевооружение, достройку, дооборудование), изготовление, поступление основных средств по договору пожертвования, которые впоследствии будут приняты к бюджетному учету в качестве объектов основных средств, учитываются на счете 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы».

(Основание: п. 127 Инструкции № 157н)

3.18. Неучтенные объекты основных средств, выявленные при инвентаризации, отражаются без использования счета 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» и принимаются к учету по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010100 «Основные средства» и кредиту счета 040110 «Доходы текущего финансового года».

3.19. Поступление основных средств при их приобретении, безвозмездном получении оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448), Решением о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441).

Поступление основных средств оформляется протоколом постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

3.20. Для отражения информации о состоянии объекта основных средств на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот в инвентаризационной описи (ф. 0510466) используются показатели: «в эксплуатации», «в запасе (на хранении)», «не соответствует требованиям эксплуатации», «требуется ремонт», «находится на консервации», «не введен в эксплуатацию».

(Основание: Методические указания № 61н)

3.21. Для отражения информации на дату инвентаризации о возможных способах вовлечения объектов основных средств в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта в инвентаризационной описи (ф. 0510466) используются показатели: «продолжить эксплуатацию», «ремонт», «продолжить хранение», «консервация объекта», «дооснащение», «списание», «утилизация».

(Основание: Методические указания № 61н)

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

(Основание: п. 19 ФОБУ «Основные средства»)

3.23. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с учредителем и (или) финансовым органом.

(Основание: п. 28 Инструкции № 157н)

3.24. При отражении результатов переоценки учреждение производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости

объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 ФОБУ «Основные средства»)

3.25. Порядок учета основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей приведен в Приложении № 17 к Учетной политике.

3.26. Списание основных средств осуществляется на основании заявления (служебной записки) материально ответственного лица. Перед списанием ОС проводится инвентаризация / выборочная инвентаризация.

Когда квалификации сотрудников недостаточно для установления причин невозможности восстановления или ремонта пришедшего в негодность основного средства предоставляется заключение организации (физического лица), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (вид деятельности, лицензия, диплом, удостоверение и др).

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

3.27. Списание основных средств осуществляется на основании протокола комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества.

3.28. Основные средства, в отношении которых принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439) - проводится выборочная инвентаризация объектов ОС, которые пришли в негодность с оформлением Инвентаризационной описи (ф. 0510466) и Акта об инвентаризации (ф. 0510463) для обобщения результатов инвентаризации на основании описей, Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440), которое является первичным документом и основанием для проведения проводок по списанию ОС, Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454) или Акта о списании транспортного средства (ф. 0510456) для транспортных средств с приложением заключения технической экспертизы (если таковое имеется). Основное средство списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий по утилизации, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» по стоимости один объект - один рубль.

Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации (сжигание, вывоз ТБО), а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций, имеющих лицензии на деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I — IV классов опасности.

3.29. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они пригодны к использованию в организации или могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни учреждения или реализованы.

3.30. Основное средство списывается с забалансового счета 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» при утилизации объекта силами учреждения, силами сторонней организации на основании заключенного договора, Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

3.31. Для списания основных средств, включенных в перечень недвижимого и особо ценного движимого имущества, требуется решение Учредителя.

3.32. Порядок осуществления контроля за техническим состоянием служебных автомобилей, приобретением, учетом и выдачей запасных частей к ним приведен в Приложении № 18 к Учетной политике.

3.33. Поступление основных средств, полученных в качестве пожертвования, регулируется Положением о порядке приёма имущества и иных вещей, полученных в качестве пожертвования, приведен в Приложении № 19 к Учетной политике.

3.34. Приобретенные основные средства, которые по решению комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов признаны особо ценным имуществом, принимаются к учету на счет 0 101 20 000 «Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения», одновременно направляется письмо в Департамент социальной защиты населения Ивановской области для включения данных объектов в перечень особо ценного движимого имущества.

3.35. Передача объектов имущества в аренду осуществляется на основании заключенных договоров.

Переданные объекты имущества в операционную аренду учитываются на забалансовом счете 25, в безвозмездное пользование на забалансовом счете 26.

Для целей бухгалтерского учета отражение доходов от объектов аренды осуществляется на весь срок действия договора, по договорам, заключенным на неопределенный срок - 3 года.

4. Нематериальные активы

4.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

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

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: п. п. 4, б, 7 СГС «Нематериальные активы», п. 56 Инструкции № 157н)

4.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

4.4. Каждому объекту нематериальных активов присваивается уникальный код, который сохраняется за ним на весь период учета.

4.5. Амортизация по всем нематериальным активам с определенным сроком использования стоимостью свыше 100 000 рублей начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 30, 31, 33 СГС «Нематериальные активы»)

4.6. На все нематериальные активы с определенным сроком использования стоимостью до 100 тыс. руб. включительно амортизация начисляется единовременно в полном объеме при принятии их к учету. (Основание: п. 33 СГС «Нематериальные активы»)

4.7. Нематериальные активы, полученные в пользование, учитываются на счете 111 60 по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.

(Основание: п. 151.1, 151.2 Инструкции № 157н, разд. 3 Методических рекомендаций по применению СГС «Нематериальные активы»)

4.8. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых превышает 12 месяцев отражаются на счетах 0 111 60 000, 0 104 60 000, 0 106 60 000 и 0 114 60 000.

4.9. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания), отражаются на счете 040150000 «Расходы будущих периодов».

(Основание: п. 3 Письма Минфина России от 02.04.2021 N 02-07-07/25218)

4.10. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно (ежеквартально) в течение периода, к которому они относятся.

(Основание: 302 Инструкции № 157н)

4.11. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев и не переходит за пределы года, в составе нематериальных активов не учитываются и сразу признаются в учете как расходы текущего периода.

5. Непроизведенные активы

5.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (земля, недра и др.).

(Основание: п. 70 Инструкции № 157н)

5.2. Объекты произведенных активов учитываются на счете 103 00, если соблюдаются два условия:

- можно спрогнозировать, что используемый объект будет приносить экономическую выгоду или иметь полезный потенциал;
- можно надежно оценить первоначальную стоимость объекта.

5.3. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой

отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка -объекта непроизведенных активов.

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 174н)

6. Материальные запасы

6.1. Расходы на приобретение материальных запасов относятся на статью

340 «Увеличение стоимости материальных запасов» и детализируются под статьями КОСГУ:

341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях»;

342 «Увеличение стоимости продуктов питания»;

343 «Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов»;

344 «Увеличение стоимости строительных материалов»;

345 «Увеличение стоимости мягкого инвентаря»;

346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов»;

347 «Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений»;

349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

Отнесение материальных запасов на соответствующие подстатьи статьи 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» КОСГУ осуществляется по целевому назначению материального запаса. В случае, если целевое назначение материального запаса по имеющимся в наличии документам определить затруднительно, собирается комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Комиссия определяет целевое назначение материального запаса, и свое решение оформляет протоколом заседания комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

6.2. Материальные запасы приобретаются по безналичному расчету на основании заключенных договоров, либо за наличные денежные средства через подотчетных лиц.

6.3. Поступление материальных запасов, полученных в качестве пожертвования, регулируется Положением о порядке приёма имущества и иных вещей, полученных в качестве пожертвования приведен в Приложении 19 к Учетной политике.

6.4. Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бюджетного учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика, универсальных передаточных документов, товарных чеков и т.п.).

6.5. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения.

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н)

6.6. Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении самим учреждением определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов.

6.7. Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения.

6.8. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) или Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) по наименованиям и количеству.

6.9. С материально ответственными лицами заключены договоры о полной материальной ответственности.

6.10. Лица, ответственные за обеспечение сохранности материальных ценностей назначаются приказом руководителя учреждения.

6.11. Перемещение материальных запасов внутри учреждения, передача их в эксплуатацию путем изменения материально ответственного лица осуществляется на основании следующих документов: требование-накладная (ф. 0504204, ф. 0510451) и накладной на внутреннее перемещение (ф. 0510450), меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202), ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

6.12. Выбытие материальных запасов производится по средней фактической стоимости на основании акта о списании материальных запасов (ф.504230, ф. 0510460), акта о списании мягкого инвентаря и хозяйственного инвентаря (ф.504143) и др.

(Основание: п. 46 СГС «Концептуальные основы», п. 108 Инструкции № 157н)

6.13. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 ФОБУ «Концептуальные основы», п. 106 Инструкции № 157н)

6.14. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления и ремонта объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0510458).

6.15. Для отражения информации о состоянии объекта материальных запасов на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот в инвентаризационной описи (ф. 0504087) используются показатели: «в запасе (для использования)», «в запасе (на хранении)», «демонтирован» «ненадлежащего качества», «поврежден», «истек срок хранения».

(Основание: Методические указания № 52н)

6.16. Для отражения информации на дату инвентаризации о возможных способах вовлечения объектов материальных запасов в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта в инвентаризационной описи (ф. 0504087) используются показатели: «использовать», «продолжить хранение», «ремонт», «списание».

(Основание: Методические указания № 52н)

6.17. Для учета материальных запасов в учреждении используются счета:

010531000 «Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения»;

010532000 «Продукты питания - иное движимое имущество учреждения»;

010533000 «Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения»;

010534000 «Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения»;

010535000 «Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения»;

010536000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»;

010537000 «Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения».

Учет медикаментов и перевязочных средств осуществляется в соответствии с Порядком по учету медикаментов и перевязочных средств в ОБСУСО «Боготский дом-интернат», приведен в Приложении № 20 к Учетной политике.

Учет продуктов питания осуществляется в соответствии с Порядком по учету продуктов питания в ОБСУСО «Боготский дом-интернат», приведен в Приложении № 21 к Учетной политике.

Учет мягкого инвентаря осуществляется в соответствии с Порядком по учету мягкого инвентаря в ОБСУСО «Боготский дом-интернат», приведен в Приложении № 22 к Учетной политике.

Учет строительных материалов осуществляется в соответствии с Порядком по учету строительных материалов в ОБСУСО «Боготский дом-интернат», приведен в Приложении № 23 к Учетной политике.

Учет горюче-смазочных материалов осуществляется в соответствии с Порядком по учету горюче-смазочных материалов в ОБСУСО «Боготский дом-интернат», приведен в Приложении № 24 к Учетной политике.

Учет прочих материальных запасов осуществляется в соответствии с Порядком по учету прочих материальных запасов в ОБСУСО «Боготский дом-интернат», приведен в Приложении № 25 к Учетной политике.

7. Забалансовый учет

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

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

7.2. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество, полученное учреждением в пользование, не являющееся объектами аренды и не отраженное на балансовых счетах учреждения. Имущество на забалансовом счете 01 учитывается по стоимости приобретения.

(Основание: п. п. 66, 77, 333 Инструкции № 157н)

7.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности, которые приняты на хранение, в переработку или получены учреждением до момента обращения в собственность государства. Также на счете 02 учитывается имущество, которое не соответствует критериям актива, непригодно для дальнейшего использования на основании решения комиссии о списании с балансового учета (прекращении эксплуатации) до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения). На забалансовом счете 02 объекты учитываются в условной оценке один объект - один рубль.

7.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» объекты учитываются в условной оценке один объект - один рубль:

7.5. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов если комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов приняла решение о ее выбытии с баланса:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

(Основание: п. 339 Инструкции № 157н)

На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается в сумме, подлежащей к взысканию.

При возобновлении процедуры взыскания или поступлении средств в погашение сомнительной задолженности она восстанавливается на балансовых счетах с одновременным списанием с забалансового счета 04. В иных случаях задолженность со счета 04 списывается на основании решения комиссии о признании ее безнадежной к взысканию.

7.6. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются награды, призы, кубки, сувениры, ценные подарки и прочие материальные ценности, полученные или приобретенные с целью дальнейшего вручения или дарения.

Материальные ценности, приобретенные учреждением для вручения (награждения) или дарения, в том числе ценные подарки и сувениры учитываются по стоимости приобретения с момента выдачи со склада, а если минуя склад - с момента приобретения.

Затраты на приобретение подарков и сувениров относятся на расходы текущего финансового года с применением подстатьи 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» КОСГУ.

Списание материальных ценностей со счета 07 отражаются в учете по мере их вручения (дарения) по стоимости, по которой ранее принимались к учету на основании Акта о вручении.

7.7. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются запасные части к транспортным средствам, выданные взамен, изношенных для ремонта транспорта:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины;
- диски колесные;
- карбюраторы;
- коробки передач

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

Запасные части принимаются к забалансовому учету по стоимости приобретения в момент выдачи в эксплуатацию для проведения ремонта и списания с баланса. Для этого оформляется ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Списываются запчасти со счета 09 при их замене на новые или выбытии транспортного средства.

7.8. Аналитический учет по счетам 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств» ведется в Многографной карточке (ф.0504054) и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения (ф. 0504051).

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

7.9. На забалансовом счете 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами» учитывается задолженность перед:

- поставщиками и подрядчиками за поступившие товары (выполненные работы, оказанные услуги, переданные имущественные права);
- работниками по оплате труда и прочим операциям;
- подотчетными лицами по перерасходу подотчетных сумм;
- бюджетом по уплате налогов, сборов, страховых взносов, штрафов, пеней.

На забалансовый счет 20 не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу руководителя учреждения.

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

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

(Основание: п. 371 Инструкции №157н, п. 73 Инструкции № 174н)

7.10. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются основные средства стоимостью до 10 000,00 рублей (включительно), за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

(Основание: п. 373 Инструкции №157н)

На счете 21 учитываются основные средства, которые переданы в эксплуатацию по балансовой стоимости объекта.

Основные средства на счете 21 учитываются по балансовой стоимости объекта.

7.11. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитывается имущество, переданное учреждением в возмездное пользование - по договорам аренды в порядке, предусмотренном гл. 34 ГК РФ.

Имущество на счете 25 учитывается по балансовой стоимости объекта, переданного в возмездное пользование.

7.12. На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитывается имущество, переданное учреждением в безвозмездное пользование - по договорам безвозмездного пользования в порядке, предусмотренном гл. 36 ГК РФ.

Имущество на счете 26 учитывается по балансовой стоимости объекта, переданного в безвозмездное пользование.

8. Санкционирование расходов

8.1. Для информации о ходе исполнения бюджета учреждением утвержденных планом финансово - хозяйственной деятельности плановых назначений, в том числе по принятию исполнению принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год, предназначены счета раздела 5 «Санкционирование расходов хозяйственного объекта» Единого плана счетов. Объекты учета санкционирования расходов учитываются по финансовым периодам:

- очередной (текущий) финансовый год;
- первый год планового периода;
- второй год планового периода.

Если в текущем финансовом году происходят изменения в утвержденных плановых назначениях по доходам и расходам, а также обязательствах, в учете эти изменения отражаются следующим образом:

- при утверждении увеличения показателя - со знаком «плюс»;
- при утверждении уменьшения - со знаком «минус».

(Основание: пункты 309, 311 Инструкции № 157н)

8.2. По завершению текущего финансового года остатки по счетам санкционирования расходов на следующий год не переносятся.

(Основание: пункт 312 Инструкции-М 157н)

8.3. Остатки обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующим за отчетным финансовым годом первым рабочим днем текущего года.

(Основание: пункт 312 Инструкции № 157н)

8.4. Операции по санкционированию обязательств учреждения, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принятых и не исполненных обязательств (денежных обязательств).

(Основание: пункт 162 Инструкции № 174н)

8.5. Обязательства учреждения, оформленные договором или соглашением, предоставляются в соответствующем году физическому или юридическому лицу на получение права денежных средств. Денежные обязательства - обязанность учреждения уплатить бюджету, физическому лицу, и юридическому лицу денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках полномочий.

(Основание: пункт 308 Инструкции № 157н)

8.6. Документами, подтверждающими принятие (возникновение) обязательств, являются:

- штатное расписание с расчетом годового фонда оплаты труда и начислений на фонд оплаты труда;

- гражданско-правовой договор с юридическим или физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;
- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- извещение об осуществлении закупки;
- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.

(Основание: п. 318 Инструкции № 157н)

8.7. Документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств, служат:

- расчетная ведомость (ф. 0504402);
- счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, справка-расчет, чек;
- акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи;
- заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- бухгалтерская справка (ф. 0504833);
- иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства.

(Основание: п. 318 Инструкции № 157н)

8.8. Учет плановых назначений осуществляется на основании утвержденного плана финансово - хозяйственной деятельности.

(Основание: пункт 170 Инструкции № 174н)

8.9. Принятое обязательство по заработной плате, начислениям на выплаты по оплате труда, социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме принимаются в начале года на весь объем утвержденных плановых назначений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности.

Принятое обязательство на текущий год по оплате отпусков за счет отложенных обязательств увеличивает принятое обязательство по заработной плате и начислениям на выплаты по оплате труда. Уменьшение ранее принятых обязательств текущего года на сумму принятых обязательств за счет отложенных обязательств на оплату отпуска оформляется проводками (способом «красное сторно»):

- по заработной плате Д 0 506 10 211 КО 502 11 211;
- по начислениям на выплаты по оплате труда Д 0 506 10 213 К 0 502 11 213.

8.10. Принятие денежного обязательства в сумме начисленной заработной платы, начислений на выплаты по оплате труда, социальных пособий и компенсаций персоналу в денежной форме отражаются в учете по факту начисления по итогам месяца.

8.11. Принятое обязательство по налогам принимается в начале года на весь объем, утвержденных плановых назначений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности.

8.12. Принятие денежного обязательства по налогам отражается в учете ежеквартально при осуществлении авансовых платежей, окончательная сумма по налогам к уплате отражается по итогам года в последний его день.

9. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ

9.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках следующих видов деятельности, осуществляемых учреждением:

- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения) (код источника финансового обеспечения КФО 2);
- выполнение государственного (муниципального) задания (код источника финансового обеспечения КФО 4).

9.2. Учет расходов по формированию себестоимости ведется по услуге предоставление социального обслуживания в стационарной форме.

9.3. Расходы на оказание услуг делятся на прямые и общехозяйственные затраты.

9.4. Учет затрат на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги ведется по счету 0 109 60 000.

Прямыми расходами, признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для выполнения (оказания) конкретного вида работ (услуг):

- расходы на оплату труда и начисления по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);
- расходы на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания услуги;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуги;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в процессе оказания услуги.

Общехозяйственные расходы:

- расходы на оплату труда и начисления по оплате труда работников административно-управленческого персонала, расходы на содержание транспортных средств, обслуживающих административно-управленческий персонал;
- суммы амортизации, ремонта, содержания и эксплуатации зданий, сооружений и инвентаря административно-управленческого назначения;
- канцелярские и типографские расходы административно-управленческого персонала;
- затраты на приобретение специальных бланков и документов, канцелярских принадлежностей, периодических изданий и соответствующей литературы, необходимых для целей оказания услуг, выполнения работ;
- затраты на командировки, связанные с производственной деятельностью учреждения;
- аудиторские, консультационные и информационные расходы учреждения;
- почтово-телеграфные расходы учреждения.

9.5. Расходы, произведенные при оказании услуг, осуществляемые за счет целевых субсидий, целевых внебюджетных средств (пожертвований, грантов) относятся на увеличение расходов текущего финансового года ежемесячно.

9.6. Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет 0 401 20 000), признаются:

- амортизация по недвижимому, движимому имуществу, которое приобретено ранее за счет средств, выделенных учредителем.

10. Учет расчетов с учредителем

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

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

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

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

11. Расчеты с дебиторами и кредиторами

11.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. п. 6, 220 Инструкции № 157н)

11.2. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при предъявлении претензии дебиторам.

11.3. 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»)

11.4. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)

11.5. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

11.6. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете «04» на основании решения комиссии, назначенной приказом руководителя и приказа руководителя учреждения.

С забалансового учета дебиторская задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной.

(Основание: пункты 329, 340 Инструкции № 157н)

Задолженность учитывается на забалансовом счете 04 в течение срока, в пределах которого можно возобновить процедуру взыскания задолженности согласно законодательству РФ. При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания (например, смерть должника) списанная с балансового учета задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

(Основание п. 339 Инструкции N 157н).

11.7. Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек в соответствии с законодательством.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20.

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

- по завершении срока возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства по причине смерти (ликвидации) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

(Основание: пункты 339, 372 Инструкции № 157).

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

12. Учет доходов и расходов

12.1. Источниками формирования имущества учреждения в денежных и иных формах являются:

- средства областного бюджета;

- доходы, полученные от приносящей доход деятельности;

- средства, поступающие в качестве платы за предоставление социальных услуг;
- средства, поступающие за питание сотрудников;
- средства, от реализации товаров, работ и услуг;
- арендная плата от сдачи в аренду имущества, приобретенного за счет собственных средств;
- безвозмездные пожертвования физических и юридических лиц, благотворительные взносы;
- средства от ведения приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством, (вторсырье, пищевые отходы, металлолом и т.п.);
- другие, не запрещенные законом, поступления.

12.2. Поступлениями от учредителя являются субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели, субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

(Основание: пункт 1 статьи 78.1 Бюджетного Кодекса РФ).

12.3. Учреждение осуществляет предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность.

12.4. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

12.5. Учет доходов осуществляется по видам доходов, предусмотренным планом финансово - хозяйственной деятельности.

(Основание Пункт 199 Инструкции 157н, пункт 92 Инструкции 174н, пункт 92 Инструкции № 174 н)

12.6. К доходам от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности относятся:

1. Доходы от предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста, инвалидам, детям, страдающим хроническими формами заболеваний, в стационарной, полустационарной форме социального обслуживания, учитываются на счете 205.31 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)», по статье 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат», подстатье 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

Расчеты за оказанные социальные услуги производятся на основании Положения о порядке расчетов за предоставленные социальные услуги в ОБСУСО «Боготский дом-интернат», приведен в Приложении № 26 к учетной политике.

2. Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов страхователей на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников учитываются на счете 209.39 по статье 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат», подстатье 139 «Доходы от возмещений Фондом социального страхования Российской Федерации расходов»;

3. Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках, условий контрактов (договоров), учитываются на счете 209.41 «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)», по статье 140 «Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба», под статью 141 «Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)». Отражение сумм штрафных санкций осуществляется на основании выставленных требований поставщикам и подрядчикам проводками по дебету 209.41 и кредиту 401.40;

4. Доходы от сдачи металлолома, макулатуры и вторсырья учитываются на счете 205.74 «Расчеты по доходам от операций с материальными запасами», по статье 440 «Уменьшение стоимости материальных запасов»;

5. Доходы от использования имущества, переданного в аренду, учитываются на счете 205.21 «Расчеты по доходам от операционной аренды», под статьей 120 «Доходы от собственности», под статьей 121 «Доходы от операционной аренды». Доходы от операционной аренды отражаются по дебету счета 0 401 40 121 и кредиту счета 0 401 10 121 и признаются равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом;

6. Иные доходы от оказания услуг, работ (возмещение затрат за коммунальные услуги, содержание помещений при сдаче имущества в аренду) учитываются на счете 205.35 «Расчеты по условным арендным платежам», по статье 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат», подстатье 135 «Доходы по условным арендным платежам».

7. Иные доходы от оказания услуг, работ (возмещение стоимости питания, коммунальных услуг) учитываются на счете 209.34 «Расчеты по доходам от компенсации затрат», по статье 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат», подстатье 134 «Доходы от компенсации затрат»;

8. Доходы, получаемые в виде пожертвования имущества от юридических и физических лиц отражаются по кредиту счета 4 401 10 000.

12.7. В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 40 «Доходы будущих периодов» учитываются:

- доходы от субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания;
- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий 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;

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

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- передачей объектов аренды в безвозмездное пользование;
- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами срок полезного использования, которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания);
- иными аналогичными расходами.

Со счета 401 50 расходы списываются в течение периода, к которому они относятся. Расходы, связанные со страхованием имущества, гражданской ответственности, приобретением неисключительного права списываются на финансовый результат текущего года ежеквартально, в сумме, определенной заключенным договором, распределенной на количество месяцев, в течение которых действует договор.

12.9. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату предъявления претензии (требования) к их плательщикам (виновным лицам).

13. Расчеты по компенсации затрат

13.1. Расчеты по компенсации затрат отражаются на счете 0 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат».

13.2. На счете 0 209 34 000 учитываются доходы, полученные в виде возмещения стоимости питания, коммунальных услуг.

13.3. Доходы, полученные в виде возмещения стоимости питания, коммунальных услуг отражаются по статье 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат», подстатье 134 «Доходы от компенсации затрат».

13.4. Начисление доходов производится на основании заключенных договоров, выставленных счетов, счетов-фактур и т.д.

13.5. Полученные доходы в виде возмещения поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

14. Бухгалтерская отчетность

14.1. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений.

Представленные показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения формируются исходя из нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности, а именно:

- 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;
- Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н;
- Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н;
- Федерального бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н;
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н;
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н;
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденного приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н;
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденного приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н;
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

"Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н;

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденного приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н;

- Федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н;

- Федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н;

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 277н;

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н.

15. Заключительные положения.

15.1. Изменения и дополнения в Учетную политику для целей бухгалтерского учета вносятся приказом руководителя учреждения.

Учетная политика для целей налогообложения

1. Организационные положения

1.1. Ответственным за уплату налогов, сборов, страховых взносов в учреждении является главный бухгалтер учреждения.

1.2. Исчисление налогов, сборов, страховых взносов и ведение регистров налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

1.3. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

1.4. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы 1С: Предприятие.

(Основание: ст. 313 НК РФ)

1.5. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета.

(Основание: ст. 314 НК РФ)

1.6. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.

(Основание: ст. 314 НК РФ)

1.7. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера.

(Основание: ст. 314 НК РФ)

1.8. Учреждением используется электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

(Основание: п. п. 3, 4 ст. 80 НК РФ)

1.9. Ответственность за своевременное и правильное предоставление сведений по налоговым декларациям в налоговый орган возложена на главного бухгалтера.

2. Налог на прибыль организаций

2.1. Учреждение определяет доходы и расходы методом начисления.

(Основание: ст. ст. 271, 272 НК РФ)

2.2. Доходы в виде средств, полученных от арендаторов в возмещение коммунальных, эксплуатационных и иных аналогичных услуг, учитываются бюджетным учреждением в составе внереализационных доходов на основании положений ст. 250 НК РФ и подлежат обложению налогом на прибыль.

2.3. Предоставление декларации, начисление и оплата налога производится в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Налог на прибыль организаций оплачивается по статье КОСГУ 180 «Прочие доходы», подстатье 189 «Иные доходы».

3. Налог на добавленную стоимость

3.1. Предоставление декларации, начисление и оплата налога производится в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Не подлежат налогообложению НДС услуги, оказываемые получателям социальных услуг согласно ст. 149 НК РФ п. 2 п.п. 3, п.п. 14.1.

3.3. Налогообложению НДС подлежат доходы от собственности (арендная плата по договору аренды).

3.4. Доходы, полученные в виде возмещения арендатором расходов по коммунальным платежам, содержанию помещений относятся на статью 130.

3.5. Компенсация затрат за питание, доходы по условным арендным платежам не относятся к операциям по реализации товаров для целей начисления НДС.

3.6. НДС оплачивается по статье КОСГУ 180 «Прочие доходы», подстатье 189 «Иные доходы».

4. Налог на имущество

4.1. Предоставление декларации и оплата налога производится в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость недвижимого имущества.

4.3. Налоговая ставка 2,2 процента.

5. Налог на землю

5.1. Предоставление декларации и оплата налога производится в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Налоговая ставка 1,5 процента.

6. Транспортный налог

6.1. Предоставление декларации и оплата налога производится в соответствии с действующим законодательством.

7. Водный налог

7.1 Исчисление и уплата водного налога осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст.333.9, ст.333.11, ст.333.12, ст.333.13 НФ РФ

7.2 Налоговый период признается квартал

7.3 Объектом налогообложения водного налога признаются следующие виды пользования водными объектами:

- забор воды из водных объектов.

При заборе воды налоговая база определяется как объем воды, забранной из водного объекта за налоговый период. В случае отсутствия утвержденных квартальных лимитов квартальные лимиты определяются расчетно, как одна четвертая утвержденного годового лимита. Объем воды, забранной из водного объекта, определяется на основании показаний водоизмерительных приборов, отражаемых в журнале первичного учета использования воды.

7.4 Налогоплательщик исчисляет сумму налога самостоятельно. Сумма налога по итогам каждого налогового периода исчисляется как произведение налоговой базы и соответствующей ей налоговой ставки.

7.5 Налоговая декларация по истечению налогового периода предоставляется в налоговую инспекцию по телекоммуникационным каналам связи, при этом днем ее предоставления считается дата ее отправки.

8. Прочие налоги и сборы

8.1. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов, рекомендованная Письмом ПФ РФ № АД-30-26/16030, ФСС РФ № 17-03-10/08/47380 от 09.12.2014.

Карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов распечатывается по мере необходимости.

Уплата страховых взносов производится в сроки, установленные действующим законодательством.

8.2. Подоходный налог на доходы физических лиц.

По каждому работнику учреждения ведется регистр налогового учета по НДФЛ. Регистр налогового учета по НДФЛ распечатывается по мере необходимости.

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

Оплата налога производится в соответствии с действующим законодательством.

9. Заключительные положения.

9.1. Изменения и дополнения в Учетную политику для целей налогообложения вносятся приказом руководителя учреждения.