ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ ПАНСИОНАТ ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ ТРУДА № 17 ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

109386, г. Москва, ул. Ставропольская, д. 27 А
Телефон/факс: 8(495) 358-37-86
www.pvt17.ru, e-mail: pvt17@mos.ru, pvt-17@dszn.ru
ОКПО 29053112 ОГРН 1027739747320 ИНН/КПП 7723013124/772301001

ПРИКАЗ

от 09 01 2019 г. № 4

Об учетной политике ГБУ ПВТ № 17

для целей бухгалтерского учета.

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказами Минфина России от 01.12.2010 N 157н, от 16.12.2010 N 174н, от 25.03.2011 N 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Налоговым кодексом РФ:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Учетную политику 2019 год» для целей бухгалтерского учета.

2. Считать положения учетной политики обязательными для исполнения работниками учреждения, ответственными за организацию бухгалтерского учета и подготовку первичных документов

3. Считать положения учетной политики обязательными к применению.

4. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера.

Директор Тяг Е.Л. Тягачева

Учетная политика
для целей бухгалтерского учета
в государственном бюджетном
учреждении Пансионате для ветеранов труда
города Москвы № 17
Департамента труда и социальной защиты
населения
города Москвы

Учетная политика Утверждена приказом № 4
от «09» января 2019 г.

Общие положения

1.1.1. Учетная политика Государственного бюджетного учреждения Пансионата для ветеранов труда № 17 (далее – Учреждение) определяет совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бухгалтерского учета.

1.1.2. Учетная политика разработана с целью формирования в бухгалтерском учете и отчетности максимально полной, объективной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, о принятых обязательствах, о движении денежных средств, о результатах исполнения бюджета и финансовом результате деятельности Учреждения, необходимой внутренним и внешним пользователям информации.

1.1.3. Учетная политика учитывает специфику деятельности Учреждения, выполняемых им в соответствии с законодательством РФ полномочий получателя бюджетных средств Учетная политика разработана в соответствии с требованиями законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации и ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности в государственном бюджетном учреждении:

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – Приказ 256н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – Приказ 257н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – Приказ 258н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – Приказ 259н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – Приказ 260н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее – Приказ 274н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее – Приказ 275н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее – Приказ 278н)
- Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее – Приказ 32н)

- Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют"
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах" (далее – Приказ 124н)
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры" (далее – Приказ 145н)
- Приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы" (далее – СГС «Запасы»)
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н)
- Приказ Минфина России от 16.12. 2010 г. № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению", Приказ Минфина России от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению"
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее – Приказ 52н)
- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»
- Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 N 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения"
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Приказ 49)
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее – Указание 3210-У)
- других нормативных правовых актов, входящих в систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности государственных учреждений в Российской Федерации.

1.1.4. Учетная политика отражает особенности организации и ведения бухгалтерского учета в Учреждении в вопросах, которые не урегулированы законодательством, нормативными правовыми актами или допускается выбор способа ведения бухгалтерского учета в отношении конкретных объектов учета.

1.1.5. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (п. 3 Инструкции 157н). Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- На этапе составления первичного документа – Ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (Приложение 2 к настоящей Учетной политике)
- На этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота (Приложение 2 к настоящей Учетной политике)

1.1.6. Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 11 Приказа 274н). Изменения в Учетную политику принимаются приказом Руководителя Учреждения в одном из следующих случаев (п. 12 Приказа 274н):

- При изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами
- При разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета
- В случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта

1.1.6.1. Внесением изменений в учетную политику не считается (п. 14 Приказа 274н):

- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;
- утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

Приведенные ситуации рассматриваются как дополнения в учетную политику и принимаются приказом Руководителя Учреждения.

1.1.6.2. На официальном сайте Учреждения *pvt17.ru* публичное раскрытие положений Учетной политики реализовано путем размещения. Последствия изменения учетной политики, вызванного изменениями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, повлекшие или способные повлечь существенное изменение влияние на финансовое положение, финансовые результаты деятельности и (или) движение денежных средств, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности:

1. по правилам, установленным положениями нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
2. при отсутствии правил отражения таких изменений в нормативном акте - путем ретроспективного применения измененной учетной политики. При этом:

- входящие остатки на начало отчетного периода Баланса государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730) за отчетный период подлежат корректировке:
  - по строкам, отражающим измененные показатели;
  - строке «0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;
- изменения показателей баланса дополнительно отражаются в Сведениях об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф. 0503773) (по соответствующим

строкам) с указанием причин изменений – «пересчитано» ввиду изменения учетной политики;

- суммы корректировок сравнительных показателей отражают в периоде, в котором произошло изменение учетной политики, с применением корреспонденций в межотчетный период со счетом 0.401.30.000. Отчетность прошлых лет пересмотру, замене и повторному представлению не подлежит.

1.1.7. Изменения оценочных значений.

1.1.7.1. К оценочным значениям относятся

- величины амортизационных отчислений;
- величины стоимости нефинансовых активов в случаях, предусмотренных федеральными и (или) отраслевыми стандартами бухгалтерского учета (например, стоимостные значения справедливых стоимостей нефинансовых активов);
- оценка ожидаемых доходов от предоставления имущества в аренду (доходов будущих периодов);
- иные значения показателя, необходимого для ведения учета и (или) отражаемого в отчетности, рассчитываемые или приблизительно (оценочно) определяемые на основе экспертных заключений (профессиональных суждений) при отсутствии точного способа его определения.

1.1.7.2. Обоснования оценочных значений (оценки) подтверждаются расчетом, прогнозом, оценочным экспертным суждением (в частности, заключением оценщика, решением комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов).

1.1.7.3. Признание результатов изменения оценочного значения в бухгалтерском учете и отражение их в бухгалтерской отчетности Учреждения осуществляет перспективно:

- в периоде, в котором произошло изменение, если оно влияет на показатели бухгалтерской отчетности только данного отчетного периода;
- в периоде, в котором произошло изменение, и будущих периодах, если оно влияет на бухгалтерскую отчетность данного отчетного периода и будущих периодов.

1.1.8. Порядок исправления ошибок в отчетности.

1.1.8.1. Ошибками считаются пропуск и (или) искажение, возникшие при ведении бухгалтерского учета и (или) формировании бухгалтерской отчетности, в результате:

- неправильного применения законодательства РФ, регламентирующего вопросы бухгалтерского учета;
- неправильного применения учетной политики Учреждения;
- неточностей в вычислениях;
- неправильной классификации или оценки фактов хозяйственной деятельности;
- неправильного использования информации, имеющейся на дату подписания бухгалтерской отчетности.

1.1.8.2. Порядок исправления ошибок:

1. выявленные в ходе осуществления внутреннего контроля после даты подписания отчетности, но до предельной даты ее представления:

- дополнительная бухгалтерская запись или запись способом «красное сторно» и дополнительная бухгалтерская запись последней отчетной датой отчетного периода.
- формирование уточненной бухгалтерской отчетности;

2. выявленные в ходе камеральной проверки отчетности после даты представления отчетности, но до даты принятия уполномоченным органом, а также выявленные в ходе внутреннего и внешнего контроля, аудита после даты принятия отчетности, но до даты ее утверждения исправляется по решению уполномоченного органа исходя из существенности выявленной ошибки:

- дополнительная бухгалтерская запись или запись способом «красное сторно» и дополнительная бухгалтерская запись на конец отчетного периода;

- Исправленная бухгалтерская отчетность повторно направляется уполномоченному органу. В пояснениях к исправленной отчетности приводится информация о том, что данная отчетность заменяет первоначально представленную, о причинах внесения исправлений и их содержании.

3. выявленные после даты утверждения квартальной бухгалтерской отчетности:

- дополнительная бухгалтерская запись или запись способом «красное сторно» и дополнительная бухгалтерская запись в периоде, в котором обнаружена ошибка, на основании решения комиссии по внутреннему финансовому контролю (или должностного лица, ответственного за осуществление внутреннего контроля);
- раскрытие в пояснениях к бухгалтерской отчетности периода, в котором обнаружена ошибка, описания ошибки и суммовых значений выполненных корректировок бухгалтерской отчетности.

4. выявленные после даты утверждения годовой бухгалтерской отчетности (далее - ошибка предшествующего года):

- дополнительная бухгалтерская запись или запись способом «красное сторно» и дополнительная бухгалтерская запись в периоде (на дату) обнаружения ошибки и (или) ретроспективного пересчета бухгалтерской отчетности, в котором обнаружена ошибка.

1.1.8.3. Оформление отражения ошибок прошлых лет:

- в целях обособления операций, связанных с исправлением ошибки прошлых лет, рабочим планом счетов предусмотрены соответствующие счета бухгалтерского учета (Приложение № 1 к настоящей Учетной политике);
- отражение корректирующих бухгалтерских записей по дате обнаружения ошибки прошлых лет, операций по закрытию счетов, на которых обособлена информация по исправлению ошибок прошлых лет, осуществляются в отдельном регистре бухгалтерского учета – Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) с признаком «Исправление ошибок прошлых лет»;
- на основании Журнала по прочим операциям (ф. 0504071) с признаком «Исправление ошибок прошлых лет» формируются Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф. 0503773).
- на основании данных Сведений (ф. 0503773) отражаются скорректированные входящие остатки (на начало отчетного года в межотчетном периоде) Баланса государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730):
  - по строкам, отражающим исправление ошибок прошлых лет;
  - строке «0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

1. после проведенной корректировки (исправлений) ошибок прошлых лет показатели Баланса (ф. 0503730) и Главной книги (ф. 0504072) за отчетный год:
   - на начало отчетного года отличаются на суммы корректировок
   - на конец отчетного года соответствуют друг другу.

п.17 Письма Минфина России от 31.08.2018 № 02-06-07/62480

1.2. Организация бухгалтерского учета

1.2.1. Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляет отдел бухгалтерского учета, возглавляемый главным бухгалтером.

1.2.2. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется автоматизированным способом на базе универсальной автоматизированной системы бюджетного учета (далее - УАИС Бюджетный учет, Парус).

1.2.3. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, содержащим синтетические и аналитические счета, разработанным на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденным Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, и План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н. Рабочий план счетов приведен в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

При осуществлении Учреждением полномочий получателя бюджетных средств бюджетный учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, содержащим синтетические и аналитические счета, разработанным на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н и Плана счетов бюджетного учета, утвержденного Приказом Минфина Росси от 06.12.2010 № 162н. Рабочий план счетов приведен в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

1.2.4. Учреждение при осуществлении своей деятельности применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

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

«3» - средства во временном распоряжении;

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

«5» - субсидии на иные цели.

Операции по отдельным видам целевых средств, получаемых Учреждением, для учета которых Инструкцией № 157н не предусмотрен отдельный код вида финансового обеспечения (деятельности), отражаются по коду вида деятельности «2».

К таким целевым средствам, получаемым Учреждением, относятся: пожертвования от юридических и физических лиц.

1.2.2.1 Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения (п. 2 Указания 3210-У) выбор учреждением при необходимости:

Лимит остатка наличных денег определяется с учетом лимитов остатка наличных денег, установленных обособленным подразделениям учреждения, сдающим наличные деньги в кассу Учреждения.

2.2.2.1 Отдельным приказом руководителя утверждаются следующие нормы по расходу ГСМ:

- норма расхода топлива на каждый имеющийся автомобиль (в зависимости от марки, модели и модификации);
- размер надбавок к норме расхода топлива в соответствии с нормами расхода топлива и смазочных материалов;
- размер надбавок в зимний и летний периоды в соответствии с районом, в котором эксплуатируется автомобиль.

1. Нормы расхода топлива и смазочных материалов, применительно к автомобильному транспорту, находящемуся на балансе, разрабатываются Учреждением самостоятельно на основе:

- Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р;
- в отсутствие норм расхода топлива на определенный вид транспорта в Методических рекомендациях по нормам расхода топлив и смазочных материалов нормы утверждаются приказом директора учреждения на основании актов замера, представленных ответственным лицом по транспортным средствам.

2. Нормы расходы топлива и смазочных материалов, применительно к самоходным машинам, находящимся на балансе учреждения и (или) полученные в пользование (безвозмездное и возмездное (аренда)), разрабатываются учреждением самостоятельно на основе :

- инструкции по эксплуатации (технической документации завода-изготовителя);
- с учетом фактических условий работы самоходных машин («транспортная» составляющая (на передвижение) и «нагрузочная» составляющая (на работу допоборудования)).

3.2.2.1 Отдельным приказом руководителя Учреждения устанавливается

- перечень профессий, должностей работников, которым бесплатно выдаются спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты и нормы их выдачи.
- перечень должностей и профессий, для которых необходима бесплатно смывающих и (или) обезвреживающих средств и нормы их выдачи.
- нормы расхода стирального порошка в Учреждении
- нормы расхода средств личной гигиены для обеспечиваемых;
- прочее.

4.2.2.1 Состав и полномочия постоянно действующих комиссий утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения

- приказ о создании комиссии по приемке товаров
- приказ об утверждении состава комиссии по списанию материальных ценностей
- приказ о создании комиссии по внеплановым проверкам
- приказ о создании комиссии по приемке выполненных силами ответственных работников учреждения работ по ремонту оборудования

5.2.2.1 Правила документооборота и технология обработки учетной информации

6.2.2.1 Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- самостоятельно разработанные Учреждением формы документов, содержащие обязательные реквизиты, предусмотренные п. 25 ФСБУ »Концептуальные основы».

7.2.2.1 Особенности применения первичных документов:

8.2.2.1 При приобретении (в том числе получении в рамках централизованного снабжения) объектов основных средств и нематериальных активов оформляется Акт приемки-передачи товара Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях и/или в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

9.2.2.1 Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов от ответственных лиц Учреждения в отдел бухгалтерского учета для отражения в бухгалтерском учете определены графиком документооборота, приведенным в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

10.2.2.1 Прошедшие внутренний контроль первичные (сводных) учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;
- по формам, разработанным Учреждением самостоятельно.

11.2.2.1 Регистры бухгалтерского учета формируются в автоматизированном порядке с использованием программного продукта по ведению бухгалтерского учета, с обязательным выводом на бумажных носителях. Формы регистров бухгалтерского учета, сроки вывода на бумажные носители, порядок формирования журналов операций приведены в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

12.2.2.1 Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров Учреждением 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 Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 и номенклатурой дел, установленной в Учреждении.

13.2.2.1 Перевод на русский язык первичных учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется сотрудником Учреждения, который владеет иностранным языком. В случае невозможности перевода документа собственными силами привлекается специализированная организация (физическое лицо). Перевод составляется на отдельном документе, заверяется подписью сотрудника Учреждения (уполномоченного лица

специализированной организации или физического лица), составившего перевод, и прикладывается к первичным документам.

14.2.2.1 При смене руководителя и главного бухгалтера Учреждения производится передача документов бухгалтерского учета по Акту приема-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов (ф. 0504053).

1.3. Порядок проведения инвентаризации

1.3.1 Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным приказом руководителя Учреждения, кроме случаев, при которых проведение инвентаризации обязательно в соответствии с п. 81 ФСБУ «Концептуальные основы».

1.3.2 Для проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств в Учреждении создаются:

- постоянно действующая инвентаризационная комиссия;
- комиссия по проведению проверки в кассе (фондовой кассе);
- комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта.

Состав комиссий устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя Учреждения.

Членами инвентаризационных комиссий могут быть работники административно-управленческого аппарата Учреждения, работники отдела бухгалтерского учета и другие специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств Учреждения.

1.3.3 Для подтверждения данных бухгалтерского учета и показателей годовой бухгалтерской отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательств проводится:

- основных средств, нематериальных активов в том числе для проверки соответствия имущества критериям признания активов – один раз в год по состоянию на 1 ноября отчетного года;
- библиотечных фондов - один раз в пять лет по состоянию на 1 ноября отчетного года;
- материальных запасов – один раз в год по состоянию на 1 ноября отчетного года;
- наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности – ежемесячно (1 раз в квартал) на произвольную дату;
- объектов прав пользования имуществом по договорам аренды и безвозмездного пользования – ежегодно по состоянию на 31 декабря;
- дебиторской и кредиторской задолженности – ежеквартально (один раз в год) с составлением Акта сверки взаимных расчетов с контрагентами;
- с налоговой инспекцией, государственными внебюджетными фондами – ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- резервов (предстоящей оплаты отпусков и на оплату страховых взносов) - ежегодно по состоянию на 31 декабря.

1.3.4 Деятельность инвентаризационных комиссий, порядок проведения инвентаризации осуществляется в соответствии с Положением об инвентаризации имущества и обязательств Учреждения, утвержденным отдельным приказом руководителя Учреждения или приложением № 5 к настоящей Учетной политике.

1.3.5 Результаты проведения инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности того отчетного периода, в котором была закончена инвентаризация. При проведении инвентаризации в целях составления годовой отчетности результаты инвентаризации отражаются в этой годовой отчетности.

1.4. Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности

1.4.1. Списание безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской и невостребованной кредиторской задолженности может производиться по следующим основаниям:

- по истечении общего срока исковой давности (ст. 196, ст. 197 ГК РФ);

- в связи с ликвидацией юридического лица (должника или кредитора), кроме случаев, когда законом или иными правовыми актами исполнение обязательства ликвидированного юридического лица возлагается на другое лицо (ст. 419 ГК РФ).

1.4.2. Течение срока исковой давности может быть приостановлено, прервано по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

1.4.3. Реализация мер, направленных на снижение размера безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, осуществляется Учреждением с учетом установленного приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы Порядка организации работы с дебиторской задолженностью.

1.4.4. Порядок списания дебиторской (кредиторской) задолженности.

1.4.4.1. Если в отношении дебиторской задолженности не выполняются критерии отнесения ее к активам (наличие рисков невозможности погашения, обладающие признаками нереальной к взысканию, истечения срока исковой давности), соответствующим решением комиссии по поступлению и выбытию активов производится списание задолженности с балансового учета с одновременным ее отражением на счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

1.4.4.2. На основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию данная задолженность списывается с забалансового счета 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». При отсутствии возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности согласно законодательству Российской Федерации списание задолженности, признанной безнадежной к взысканию, производится с балансового учета без ее отражения на счете 04 «Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов».

1.4.4.3. Документами - основаниями для принятия решения о списании дебиторской задолженности могут быть:

- документы, подтверждающие прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора и др.;
- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе свидетельствующие о завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

1.4.4.4. Невостребованная кредиторская задолженность, в т.ч. не подтвержденная кредитором по результатам сверки расчетов на основании соответствующего решения инвентаризационной комиссии, списывается с балансового учета и принимается на забалансовый учет с отражением на счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» для наблюдения в течение срока исковой давности.

1.4.4.5. Документами-основаниями для принятия решения о списании кредиторской задолженности могут быть:

- акт сверки расчетов с кредитором;
- уведомление кредитора о прощении долга, в том числе соглашение о прекращении обязательств перед кредитором по погашению задолженности.

1.5. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1.5.1. Учреждением внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с Приложение № 6 о внутреннем финансовом контроле.

1.6. Порядок признания и раскрытия событий после отчетной даты

1.6.1. Несвоевременное поступление (после отчетной даты) первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, которые возникли (произошли) в отчетном период е, не является событием после отчетной даты.

В случае поступления таких первичных документов операции по ним отражаются в следующем за отчетным периоде как ошибки прошлых лет в порядке, описанном в п.1.1.8.3 настоящей Учетной политики.

п. 1.7 Письма Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005:

- корректируется норма амортизационных отчислений исходя из остаточной стоимости актива с учетом убытка от обесценения.

1.6.2. Решение о признании убытка от обесценения актива, являющегося государственным имуществом, принимается по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы. Отражение убытка от обесценения актива осуществляется на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

1.6.3. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете по кредиту счета 0.401.10.172 «Доходы от операции с активами» в корреспонденции с дебетом счета 0.114.00.412 «Обесценение актива».

1.7. Бухгалтерская отчетность

1.7.1. Бухгалтерская отчетность составляется Учреждением в соответствии с требованиями ФСБУ «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Министерства финансов РФ.

- В случаях осуществления учреждением полномочий получателя бюджетных средств составляется бюджетную отчетность в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ.

1.7.2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основе данных Главной книги и (или) других регистров бухгалтерского учета, установленных законодательством Российской Федерации с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета, а также на основе плановых (прогнозных) и (или) аналитических (управленческих) данных, сформированных в ходе осуществления учета своей деятельности.

1.7.3. Учреждение предоставляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность в порядке и сроки, установленные Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы (Управлением социальной защиты населения наименование округа города Москвы) в электронном формате путем передачи по телекоммуникационным каналам связи, определенным Департаментом финансов города Москвы.

1.7.4. Учреждение предоставляет годовую бухгалтерскую отчетность в налоговый орган по месту своего нахождения не позднее трех месяцев после окончания отчетного года в электронном формате путем передачи по телекоммуникационным каналам связи.

Письмо Минфина от 28 марта 2013 г. № 02-06-07/9937

1.7.5. Публикация годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения в электронном виде и публичное раскрытие ее показателей осуществляются на официальном сайте Учреждения.

2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ

2.1. Учет нефинансовых активов

2.1.1. Основные средства

2.1.1.1. Порядок ведения бухгалтерского учета основных средств, раскрытия информации о них в бухгалтерской отчетности осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации и ведения бухгалтерского учета в РФ, городе Москве.

2.1.1.2. Решения о принятии, выбытии, перемещении объектов основных средств, сроке полезного использования, его изменении, установлении справедливой стоимости основного средства и др. принимаются комиссиями по поступлению и выбытию активов в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.1.1.3. Первоначальная стоимость объектов основных средств определяется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету, в отношении следующих объектов:

- безвозмездно полученных от физических или юридических лиц по договорам дарения, пожертвования и т.п. (за исключением объектов, полученных от организаций государственного сектора при условии, что в передаточных документах указана стоимость таких объектов);
- при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств;
- выявленных по результатам инвентаризации.
- В случае отсутствия информации о рыночных ценах в отношении указанных в настоящем пункте объектах основных средств первоначальная стоимость определяется по методу амортизированной стоимости замещения.

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) оформляется при передаче основных средств между учреждениями и организациями, в том числе: при закреплении права оперативного управления.
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) не оформляется при поступлении основных средств по договорам купли-продажи, дарения, безвозмездного поступления от частных и юридических лиц, приобретения за плату, в результате изготовления для собственных нужд.

Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) применяется при оформлении приема-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов.

В учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по принятию к учету и списанию объектов нефинансовых активов (Приложение № 8 к Учетной политике).

2.1.1.4. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов и т.п.), является заместитель директора по общим вопросам.

2.1.1.5. Структура инвентарного номера объекта основных средств состоит *из 12 знаков*:

Очередность знаков инвентарного номера	**Количество знаков инвентарного номера**	**Обозначение знаков инвентарного номера**
1	*1*	*Код финансового обеспечения*
2	*2-4*	*Синтетический счет объекта учета*
3	*5-6*	*Код аналитического учета счета*
4	*7-8*	*Номер амортизационной группы*
5	*9-12*	*Порядковый номер объекта*

При невозможности определения номера амортизационной группы объектов основных средств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» комиссия по поступлению и выбытию активов самостоятельно определяет срок полезного использования объекта основных средств в том числе исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, и номер амортизационной группы, соответствующей определенному сроку (в случае применения иной структуры инвентарного номера внести изменения в п. 2.1.1.5).

2.1.1.6. Нанесение инвентарных номеров производится:

1. на объекты недвижимого имущества – несмываемой краской;
2. на объекты движимого имущества – маркируется несмываемой краской, чернилами, гравировка, штамповка, сварка и т.п. обеспечивающие сохранность маркировки.

2.1.1.7. На основании решения комиссии по приемке товаров при отсутствии возможности нанесения инвентарного номера на основное средство из-за особых требований к его эксплуатации инвентарный номер не проставляется на следующие объекты основных средств

- мобильные телефоны;
- настольные игры;
- мелкий спортивный инвентарь (лыжи, коньки, ролики, ракетки для бадминтона (тенниса), мячи, гантели и т.п.);
- посуда (кастрюли, чайники, сковороды и т.п.);
- мелкое медицинское оборудование (стетоскопы, тонометр и т.п.);
- горшечные комнатные растения и цветы;
- другое имущество, нанесение номеров на которое искажает их внешний вид, и т.д.

2.1.1.8. В качестве одного инвентарного объекта основных средств к учету принимается комплекс конструктивно-сочлененных предметов, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных в единый комплекс (на одном фундаменте), в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно. К таким объектам относятся:

1) библиотечный фонд;
2) комплект (гарнитур) мебели, используемой для обстановки одного помещения;
3) мебель гардероба (вешалки);
4) системы видеонаблюдения
5) система охранной сигнализации
6) система противопожарной защиты
7) система внутренней безопасности
8) система контроля управления и доступа
9) составные части компьютера, образующие автоматизированное рабочее место (монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие);

2.1.1.9 Особенности учета библиотечного фонда **:**

- объекты библиотечного фонда, поступивших в Учреждение единовременно, имеющие одинаковый срок полезного использования и совокупная стоимость которых не превышает 100 000 рублей, по решению комиссии по поступлению и выбытию активов объединяются в один инвентарный объект. На данный объект оформляется Инвентарная карточка группового учета основных средств (ф. 0504032) в денежном выражении общей суммой;
- учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется библиотекой Учреждения в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077;

2.1.1.10 каждому объекту библиотечного фонда присваивается регистрационный номер, который наносится на него и закрепляется за ним на все время его нахождения в библиотечном фонде. Регистрационный номер представляет собой относительно короткую последовательность цифр, обозначающий данный объект для отличия его от других подобных объектов.

2.1.1.11 Особенности учета единых функционирующих систем (охранно-пожарная сигнализация, локально-вычислительные сети, система видеонаблюдения, система контроля и управления доступа, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы):

- по решению комиссии по приемке товара оборудование единых функционирующих систем может быть принято к учету в состав основных средств в качестве самостоятельных инвентарных объектов при условии, что они отвечают критериям отнесения их к объектам основных средств и имеют разные сроки полезного использования;

- затраты на монтажные и прочие работы, услуги, связанные с приобретением (созданием в том числе в ходе ремонтных работ) единых функционирующих систем, относятся на формирование первоначальной стоимости оборудования, принимаемого по решению комиссии как самостоятельный инвентарный объект, пропорционально его стоимости, указанной в первичных учетных документах.

2.1.1.12 Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов (далее - ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст.

В случае наличия противоречий в применении прямого (обратного) переходных ключей, утвержденных Приказом Росстандарта от 21.04.2016 № 458, и ОКОФ, а также отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов Учреждения принимает самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ и определению их сроков полезного использования.

В отношении материальных ценностей, которые в соответствии с ФСБУ «Основные средства», Инструкцией № 157н относятся к объектам основных средств, но не вошли в ОКОФ, принятие к учету производится в качестве объекта основных средств с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных средств ОК 013-94.

В случае, если согласно классификатору ОКОФ материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с пунктом 99 Инструкции № 157н указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету в составе материальных запасов.

Письма от 27.12.2016 № 02-07-08/78243, от 30.12.2016 № 02-08-07/79584

2.1.1.13 Начисление амортизации всех основных средств свыше 100 000 р. осуществляется ежемесячно линейным методом.

2.1.1.14 В отношении объектов основных средств, принятых к учету до 01.01.2018, перерасчет амортизации (изменение способа начисления амортизации, определенного на момент принятия объекта к учету) не производится.

2.1.1.15 Норма п. 27 ФСБУ «Основные средства» в части включения в стоимость объекта основного средства затрат по замене отдельных его составных частей и одновременного уменьшения стоимости объекта на стоимость заменяемых (выбываемых) частей применяется только в случае, когда стоимость заменяемой части можно надежно определить и, если в результате замены создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива.

Письмо Минфина России от 25.05.2018 N 02-06-10/35540

или

Учреждение не применяет норму пункта 27 ФСБУ «Основные средства» в отношении всех групп основных средств.

2.1.1.16 Учреждение не применяет нормы пунктов 28, 40 ФСБУ «Основные средства».

2.1.1.17 Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, модернизации увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

Порядок расчета амортизации после проведения работ:

- <u>если срок полезного использования объекта остался прежним</u>, начисление амортизации продолжается по норме, которая была определена при введении этого основного средства в эксплуатацию, до полного погашения измененной первоначальной стоимости. ***Ежемесячная сумма амортизации рассчитывается: (остаточная стоимость на дату начала работ + стоимость проведенных работ) / оставшийся срок полезного использования на дату начала работ в мес.***;

- если срок полезного использования объекта увеличился, амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Норма амортизации исчисляется исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его изменения. ***Ежемесячная сумма амортизации рассчитывается по формуле: (остаточная стоимость объекта на дату изменения срока его использования + стоимость проведенных работ) / оставшийся срок использования в мес. + количество месяцев, на которые увеличивается срок полезного использования)***.

2.1.1.18 При приобретении (создании) основных средств для целей выполнения государственного задания за счет средств целевой субсидии, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кодов вида деятельности «5» на код вида деятельности «4» с отражением на счете 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами».

2.1.1.19 Отражение информации в Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (особенности):

- в разделе 5 «Краткая индивидуальная характеристика объекта»:
- в случаях, когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в оборудовании невозможно из-за отсутствия данных о наличии драгоценных металлов или аналогов, в учетных документах делается запись «в данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено при списании и утилизации»;
- *по зданиям и помещениям дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, в случаях, когда такие системы (объекты) не учтены как самостоятельные объекты основных средств;*
- в разделе 4 «сведения о внутреннем перемещении объекта и проведении ремонта»:
- отражаются сведения о произведенных изменениях при модернизации, реконструкции, дооборудовании, достройке основных средств;
- производится отметка о факте проведения частичной ликвидации (разукомплектации) объекта;
- вносятся записи о произведенных ремонтах объекта;
- вносятся записи о консервации и расконсервации объекта;
- *отражается информация о факте передачи объекта основных средств в аренду (безвозмездное пользование) с указанием данных об арендаторе (ссудополучателе), площади передаваемого имущества (при частичной передаче), прочие характеристики, необходимые для целей аналитического учета, расчетов, контроля.*

2.1.1.20 Порядок формирования перечня особо ценного движимого имущества (ОЦДИ):

- виды и перечень особо ценного движимого имущества определены Приказом Департамента труда и социальной защиты города Москвы;
- отнесение имущества к категории ОЦДИ определяет комиссия по поступлению и выбытию активов;
- изменения в перечень вносятся в случае:
- выбытия движимого имущества, относящегося к категории ОЦДИ;
- приобретения (получения) движимого имущества, относящегося к категории ОЦДИ;
- изменения данных о ранее включенном в перечень имуществе.

2.1.1.21 Списание недвижимого имущества и ОЦДИ осуществляется в порядке, предусмотренном Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы, Департаментом городского имущества города Москвы.

2.1.1.22 Безвозмездная передача объектов основных средств органам государственной власти, государственным учреждениям осуществляется на основании решений Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (Управления социальной защиты населения наименование округа города Москвы), Департамента городского имущества города Москвы.

2.1.1.23 Переоценка основных средств осуществляется в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

2.1.1.24 При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации, исчисленной на дату переоценки, пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Результат переоценки оформляется Актом о результатах переоценки нефинансовых активов, форма которого утверждения в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

- Единицей бухгалтерского учета объектов жилого фонда является инвентарный объект – жилой дом (квартира, помещение).
- Каждому инвентарному объекту присваивается уникальный инвентарный номер в порядке, предусмотренном в п. 2.1.1.5 настоящей Учетной политики.
- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов открывается на каждый объект. В Инвентарной карточке отражается информация: адрес объекта учета, описание объекта учета (количество квартир, количество комнат, доли, площади и т.п.).

2.1.1.25 Разряды 24 – 26 счета 1.401.50.2xx (код КОСГУ) формируются в зависимости от получателя имущества 241 «Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям», 242 «Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций» КОСГУ.

- в течение срока действия договора, по которому активы переданы в аренду, и в соответствии с которым определена величина доходов будущих периодов, доходы будущих периодов равномерно (ежемесячно) относятся на финансовый результат текущего периода:
- Дебет 2.401.40.121 Кредит 2.401.10.121
- одновременно расходы будущих периодов (отложенные расходы по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом) равномерно (ежемесячно) относятся на финансовый результат текущего периода
- Дебет 2.401.20.2xx Кредит 2.401.50.2xx
- полученные Учреждением в безвозмездное пользование - на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной передающей стороной (собственником). В случаях неуказания предающей стороной стоимости - в условной оценке: один объект, один рубль.

2.1.1.26 Забалансовый учет объектов основных средств:

- учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной собственности (программного обеспечения, полученного в пользование Учреждением), ведется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре;
- объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), в установленном порядке, в том числе с согласования с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы, Департаментом городского имущества города Москвы, списываются с баланса с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении». Методы оценки учета таких материальных ценностей:
- по остаточной стоимости (при наличии);
- в условной оценке («один объект – один рубль») – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).
- Перевод объекта с балансового учета на забалансовый оформляют бухгалтерской справкой (ф. 0504833) или актом о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504104).

- Отражение на забалансовом счете осуществляется до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи, списания, демонтажа и (или) утилизации). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.
- на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» также учитываются основные средства, принятые на хранение от сторонних организаций по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль (выбор операций или дополнение);
- на забалансовом счете 09 « Запасные части к транспортным средствам, выданные в замен изношенных» учитываются материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете (двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки и т.п.).
- учет основных средств на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением. Ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.
- учет основных средств на счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»
- на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» счет применяется для учета форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.
- - При оприходовании на склад бывшей в употреблении спецодежды принятой от уволенного сотрудника, созданная комиссия определяет износ, годность спецодежды, спецобуви и СИЗ к дальнейшей эксплуатации и устанавливает оставшиеся сроки носки, оформив соответствующий акт. Со склада передается бывшая в употреблении спецодежда, спецобувь и СИЗ в пользование работнику, которому положена спецодежда.

2.1.2.Нематериальные активы

2.1.2.1. Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. В случае невозможности надежно установить срок полезного использования НМА срок устанавливается из расчета *десяти* лет.

2.1.2.2. Комиссия по поступлению и выбытию активов ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случае его существенного изменения уточняет срок его полезного использования.

Изменение продолжительности периода признается существенным, если разница между текущим оставшимся сроком полезного использования и предполагаемым оставшимся сроком составляет не менее *20 %* от величины текущего оставшегося срока.

Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

2.1.2.3. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты НМА начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

2.1.2.4. Каждому инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

2.1.3.Материальные запасы

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

При наличии в сопроводительном документе поставщика нескольких наименований материальных запасов, расходы по их приобретению (доставка, посреднические услуги и др.) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости.

Учет бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете 03 « Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и выдачу, мест хранения в условной оценки: один бланк один рубль или по стоимости, указанной в документе передающей стороной. К бланкам строгой отчетности относятся:

- трудовые книжки;
- вкладышей к трудовым книжкам;
- другие бланки.

2.1.3.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов, в зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования, единицей материальных запасов может быть номенклатурный номер, Аналитический учет материальных запасов в бухгалтерском учете ведется

- по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и местам хранения;

2.1.3.3. Списание (отпуск) материальных запасов производится :

по средней фактической стоимости;

2.1.3.4. Принятие к учету материалов (комплектующие, запасные части от транспортных средств, машин и оборудования, макулатура, металлолом и т.п.), полученных при ликвидации, в результате проведения работ по разукомплектации объектов основных средств, а также ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, осуществляется комиссионно на основании протокола учреждения, акта о приемке материалов (ф. 0315004) по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

2.1.3.5. Подлежащий возмещению в натуральной форме виновными лицами ущерб, причиненный в результате хищений, недостач, порчи и пр., принимается к учету по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

2.1.3.6. Выдача канцелярских товаров, хозяйственных материалов (в том числе чистящих и моющих средств) на хозяйственные нужды Учреждения оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

2.1.3.7. Запасные части, расходные материалы для вычислительной техники и оргтехники, оборудование, требующее монтажа, запасные части для ремонта оборудования, инвалидной техники и т.п., полиграфическая продукция (буклеты, брошюры, справочники и т.п.), выданные на нужды Учреждения, для подтверждения их количественного расхода списываются с учета с составлением Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) на основании следующих документов (неунифицированные формы утверждены Приложением № 2 к настоящей Учетной политике):

- Заявление
- Акт выполненных работ по установке/монтажу запасных частей и расходных материалов
- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

2.1.3.8. Списание ГСМ производится на основании Путевого листа (ф. 0345001, ф.0345007) .

Путевой лист выписывается в одном экземпляре уполномоченным лицом.

Путевой лист действителен только на один день или смену. На более длительный срок он выдается только в случае командировки, когда водитель выполняет задание в течение более одних суток (смены).

Обязательные реквизиты и порядок заполнения путевых листов утверждены Приказом от 18 сентября 2008 г. №152 Министерства Транспорта РФ «Об утверждении обязательных реквизитах и порядке заполнения путевых листов».

2.1.3.9. Списание с учета мягкого инвентаря раньше установленных сроков носки производится :

- если он своему качественному состоянию не может быть отремонтирован (приведен в состояние годности) и использован по прямому назначению;

Истечение нормативных сроков эксплуатации мягкого инвентаря не является основанием для его списания.

Определение непригодности мягкого инвентаря к дальнейшему использованию для целей списания относится к компетенции комиссии учреждения по списанию материальных ценностей.

2.1.3.10.Аналитический учет продуктов питания, расчеты стоимости готовых блюд, учет затраченных продуктов на изготовление блюд и т.п. производятся с применением 1С программного продукта Парус 1С. выполнение государственного задания – государственные услуги

2.1.3.11.Неучтенные продукты питания, выявленные в ходе инвентаризации, на основании первичных учетных документов (Акт приемки материалов ф.05042200), оприходовать в рамках приносящей доход деятельности.

2.1.3.12.Автоматизированный учет финансово-хозяйственной деятельности (Программа Парус, УАИС Бюджетный учет 1С), ведется в единицах измерения утвержденных договоров.

2.1.3.13.Меню-требование на выдачу продуктов питания разрабатывается на основании карточек изготовления блюд, в которых количество растительного масла указывается, согласно справочников в граммах. Кладовщик отпускает со склада растительное масло в единицах веса. При списании продукта, следуя требованиям спецификации договоров, бухгалтерский учет ведется отлично от складского учета, но в меню указывается количество растительного масла единицах договора.

2.1.3.14.В Учреждении ведутся :

- Книга складского учета материалов
- Книга регистрации боя посуды
- Журнал учета выстиранного прямого и фасонного белья
- Личные карточки сотрудников по СИЗ
- В Учреждении разработан Регламент обеспечения ПСУ мягким инвентарем .

Акт о приеме передачи объектов нефинансовых активов (ф.0504101) оформляется при передаче нефинансовых активов между учреждениями.

2.1.3.15.К прямым расходам при формировании себестоимости оказываемых услуг (выполняемых работ) в рамках выполнения государственного задания и приносящей доход деятельности, относятся расходы, непосредственно связанные с их оказанием (выполнением).

Состав прямых расходов

расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);

- стоимость материальных запасов, израсходованных непосредственно на оказание услуги (выполнение работы);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно в случае их использования при оказании услуги (выполнении работы);
- сумма амортизации основных средств в случае их использования в оказании услуги (выполнении работы);
- медицинские услуги для социально обслуживаемых (включая протезирование зубов);

- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы).
- прямые расходы, сформированные в рамках каждого источника финансирования («2» или «4»), распределяются на себестоимость услуг (работ) по окончании месяца
- и др.

Перерасчет пенсий получателям социальных услуг в Пансионате осуществляется на основании Постановления Правительства Москвы от 26.12.2014г. № 829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве» и приказов директора учреждения.

2.1.3.16.Бухгалтерский учет медикаментов в Пансионате регулируется единым планом счетов и инструкций к нему, утвержденными приказом Минфина РФ от 01.12.2010 №157н, планом счетов, утвержденным приказом Минфина РФ от 16.12.2010 №174, инструкцией, утвержденной Приказом Минздрава СССР от 02.08.1987 №747 и согласно разъяснений, прописанных в Письме Минфина РФ от 25.03.2016 02-07-10/17036.

Аналитический учет медикаментов и перевязочных средств ведется на счете 105.31 «Медикаменты и перевязочные средства».

Ведение бухгалтерского учета медикаментов и перевязочных средств в бухгалтерии Учреждении осуществляется в суммовом (денежном) выражении, т.к. количественный учет ведется подразделением, ответственным за их сохранность – фармацевт учреждения.

Учет спирта, вспомогательных материалов, дезинфицирующих средств ведется по наименованиям, количеству, цене и сумме, что подтверждается ежемесячными регистрами аналитического учета (Оборотно-сальдовыми ведомостями) по счетам 105.31, 105.36.

В конце каждого месяца фармацевт аптекой составляется отчет аптеки (ф.11-МЗ) о приходе и расходе аптекарских запасов в денежном (суммовом) выражении с выделением групп (спирт, медикаменты, перевязочные средства, вспомогательные материалы). «… отчет аптеки служит основанием для списания бухгалтерией учреждения израсходованных лекарственных средств» (п.28 Приказа Минздрава СССР от 02.06.1987 № 747).

К отчету аптеки прикладываются 2-ые экземпляры Требований – накладных (ф.11-МЗ), по которым осуществляется выдача из аптеки медикаментов, спирта, перевязочных средств, вспомогательных материалов, дезинфицирующих средств старшим медсестрам в отделения.

В составе накладных расходов отражаются расходы, удовлетворяющие одновременно следующим условиям: они связаны с осуществлением разных услуг (работ), их не возможно непосредственно отнести на себестоимость конкретной услуги (работы).

Состав накладных расходов:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, обеспечивающих оказание (выполнение) нескольких видов услуг (работ);
- сумма амортизации основных средств, обеспечивающих оказание (выполнение) нескольких видов услуг (работ);
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов, в случае их использования для оказания нескольких видов услуг (выполнения работ, изготовления продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно в случае их использования для оказания нескольких видов услуг (выполнения работ);
- другие расходы, связанные с оказанием (выполнением) нескольких видов услуг (работ).

- Накладные расходы, сформированные в рамках каждого источника финансирования («2» или «4»), распределяются на себестоимость услуг (работ) по окончании месяца пропорционально.
- прямым затратам по оплате труда работников, непосредственно участвующего в оказании услуг (выполнении работ, производстве готовой продукции);
- прямым затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);
- материальным затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);
- объему дохода от оказания платных услуг (выполнения работ).

2.1.3.17.Общехозяйственными признаются расходы, которые непосредственно не связаны с выполнением работ (оказанием услуг) и осуществлены для обеспечения функционирования Учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

Состав общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость услуг (работ)

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- списанные материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения;
- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- коммунальные расходы;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

2.1.3.18.Общехозяйственные расходы, сформированные в рамках каждого источника финансирования («2» или «4»), распределяются на себестоимость услуг (работ) по окончании месяца пропорционально

- прямым затратам по оплате труда работников, непосредственно участвующего в оказании услуг (выполнении работ, производстве готовой продукции);
- прямым затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);
- материальным затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);
- объему дохода от оказания платных услуг (выполнения работ);
- площади помещений, используемых для определенного вида деятельности.

2.1.3.19.Фактическая себестоимость оказанных учреждением услуг относится на уменьшение финансового результата текущего финансового года по окончании каждого квартала (ежемесячно).

2.2.Учет финансовых активов

2.2.1. Денежные средства

2.2.1.1 Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными действующим Порядком ведения кассовых операций.

2.2.1.2 Кассовая книга Учреждения ведется автоматизированным способом.

2.2.1.3 Денежные расчеты с населением при предоставлении платных услуг производятся:

- *безналичными перечислениями по квитанциям или выставленному счету с использованием любых платежных систем.*
- *Наличными в кассу Учреждения*
- Операции по поступлению денежных средств на лицевой (банковский) счет Учреждения, одновременно учитываемые на забалансовом счете 17 «Поступления денежных средств» по статье КОСГУ 510 «Поступление на счета бюджетов», операции по их выбытию - на забалансовом счете 18 «Выбытия денежных средств» по статье 610 «Выбытие со счетов бюджетов»
- поступление и выбытие денежных средств во временном распоряжении на счете 3.201.11.000 «Денежные средства на лицевых счетах в органе казначейства»;

2.2.2. Расчеты по доходам

2.2.2.1 Признание в бухгалтерском учете доходов по полученным субсидиям на иные цели отражается в сумме расходов, подтвержденных отчетом об использовании средств соответствующей субсидии, на дату его принятия.

2.2.2.2 Признание доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания в бухгалтерском учете производится на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных (на дату возникновения права на их получения) в составе:

- до 31.12.2018 года: в составе доходов текущего отчетного периода на дату и в сумме, указанных в графике перечисления субсидии;
- с 01.01.2019 года: в составе доходов будущих периодов. Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода по мере исполнения государственного задания.

2.2.2.3 Признание доходов при безвозмездном поступлении объектов имущества (за исключением денежных средств) при закреплении права оперативного управления от Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (Управления социальной защиты населения наименование округа города Москвы), иных органов исполнительной власти, государственных учреждений производится на дату получения имущества от передающей стороны.

2.2.2.4 Признание доходов при централизованной оплате Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы (Управлением социальной защиты населения наименование округа города Москвы), ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности организаций труда и социальной защиты населения города Москвы» материальных ценностей, услуг (работ) для обеспечения выполнения государственного задания производится на дату получения от поставщика материальных ценностей, на дату подписания актов приема выполненных работ (оказанных услуг) исполнителя в рамках государственного контракта.

- Признание доходов от оказания платных услуг (выполнения работ) производится на основании договора и акта оказанных, подписанных учреждением и получателем услуг на дату подписания акта;

2.2.2.5 Поступления на лицевой счет Учреждения пенсий, в размере не более 75% установленного размера пенсии гражданина.

- отчетного периода по мере реализации условий использования средств в части, относящейся к отчетному периоду.

2.2.5. Расчеты по ущербам и иным доходам

2.2.5.1. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

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

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

К доходам от компенсации затрат относятся:

- задолженности бывших работников за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого ежегодный оплачиваемый отпуск уже получен;
- задолженности работников по излишне выплаченным суммам;
- задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из зарплаты), в том числе в случае оспаривания удержаний;
- авансовых платежей, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения государственных договоров (контрактов), а также по иным основаниям (например, по результатам претензионной работы (решению суда));
- ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (уплата госпошлины, судебные издержки);
- задолженности по компенсации расходов, понесенных учреждением в связи с реализацией требований, установленных законодательством РФ.

2.2.5.4. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату возникновения требований к виновному лицу.

2.2.5.5. Признание доходов в виде платы, взимаемой с персонала при выдаче трудовой книжки или вкладыша в нее, в качестве возмещения затрат, понесенных работодателем при их приобретении отражается в составе доходов текущего отчетного периода на дату оформления трудовой книжки (вкладыша)

2.2.5.6. Признание доходов в виде задолженности сотрудников за личные междугородные/международные переговоры отражается в составе доходов текущего отчетного периода на последнее число месяца фактических расходов на услуги связи.

2.2.5.7. Признание доходов в виде поступлений от поставщиков (подрядчиков) денежных взысканий (штрафов) за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими условий государственных контрактов, в виде авансовых платежей, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения государственных договоров (контрактов) отражается в составе доходов текущего отчетного периода на дату признания должником (вступления в законную силу решения суда)

2.2.5.8. Ожидаемые доходы от выставленных претензий к поставщикам (подрядчикам) за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими условий государственных контрактов, оспариваемых поставщиками (подрядчиками), в связи с чем сумму поступлений невозможно надежно оценить, отражается в составе доходов будущих периодов на дату выставленных претензий поставщику.

Учет операции по претензиям к поставщику (исполнителю), выставленным в связи с нарушением условий государственного контракта, если исполнитель их оспаривает:

Содержание операции	**Дебет**	**Кредит**
Начислены ожидаемые доходы от выставленных претензий к поставщику. Сумма поступлений не может быть надежно оценена	2.209.41.56х	2.401.40.141
Отражено возмещение штрафных санкций, которые определил суд	2.401.40.141	2.401.10.141
Отражена разница между размером ущерба по суду и начисленного учреждением	2.401.40.141	2.209 41.66х

Письмо от 03.09.2018 № 02-05-11/62851

2.2.5.9. Доходы от деятельности Учреждения в виде штрафов (пеней, неустоек) от договоров и иных гражданско-правовых сделок, заключенных от имени учреждения, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность.

2.2.6. Расчеты с прочими дебиторами

На счете 2.210.05.000 «Расчета с прочими дебиторами» ведутся расчеты предоставлению Учреждением залоговых платежей, задатков, обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе, исполнения контракта (договора);

2.2.7. Расчеты с учредителем

Изменение показателей, отраженных на счетах 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем», осуществляется учреждением по факту внесения изменения в Перечень особо ценного движимого имущества на основании приказа Департамента *(Управления социальной защиты населения наименование округа города Москвы)*, а также на основании приказа Департамента (*Управления социальной защиты населения наименование округа города Москвы*) о включении объекта недвижимого имущества в реестр ОЦИ.

2.2.8. Расчеты по выданным авансам

Расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

2.2.9. Расчеты с подотчетными лицами

Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные средства и денежные документы, устанавливается Приказом Руководителя.

Максимальная сумма, подлежащая выдаче под отчет, составляет 100.000 рублей.

Максимальный срок выдачи подотчетной суммы устанавливается 3 месяца.

При расчете наличными по одной сделке между юридическими лицами Учреждение учитывает максимальный размер, установленный Банком России – 100.000 рублей.

Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное Заявление (форма З-1, разработана Учреждением самостоятельно) с указанием суммы аванса, назначения аванса, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается.

Выдача новой подотчетной суммы допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.

В исключительных случаях, когда работник учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по Авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному руководителем учреждения, с приложением подтверждающих документов и Заявления на возмещение понесенных расходов (форма З-2, разработана Учреждением самостоятельно).

В целях контроля, возмещение расходов, понесенных за счет собственных средств сотрудников, осуществляется только по расходам на канцтовары, на услуги связи, на услуги нотариуса. Заявление и Авансовый отчет должны быть предоставлены Руководителю Учреждения не позднее 1 месяца с момента осуществления таких расходов.

Порядок направления сотрудников в служебные командировки и возмещения командировочных расходов установлен Положением о командировках (Приложение № 7 к Учетной политике)

Если при увольнении (или смерти) работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам до конца отчетного года, сумма дебиторской задолженности, «Расчеты по компенсации затрат». Задолженность по подотчетным лицам, несвоевременно вернувшим подотчетные суммы (остаток подотчетных сумм) с которыми осуществляется претензионная работа, отраженная на счете 0 20800 000 переносится в дебет счета 0 20930 000 (п. 109 Инструкции 174н).

2.3. Учет обязательств

2.3.1. Операции по начислению НДС отражаются:

- по соответствующей подстатье статьи 120 «Доходы от собственности» КОСГУ в отношении доходов от сдачи в аренду помещений, имущества;
- по соответствующей подстатье статьи 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» КОСГУ в отношении доходов от реализации товаров, работ, услуг собственного производства, доходов от реализации покупных товаров;
- по подстатье 172 «Доходы от операций с активами» КОСГУ в отношении доходов от реализации нефинансовых активов;
- по соответствующей подстатье статьи 180 «Прочие доходы» КОСГУ в отношении прочих доходов.

Применение подстатей к статьям КОСГУ осуществляется в соответствии с действующими порядком применения классификации операций сектора государственного управления Российской Федерации.

2.3.2. Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются

- по подстатье 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» КОСГУ.
- В 2019 году при уплате НДС и налога на прибыль применение подстатей к статьям КОСГУ осуществляется с учетом дополнительной детализацией кодов экономического содержания операций (КЭСО), установленных Департаментом финансов г. Москвы:
- по подстатье 137 «Доходы от оказания платных услуг (работ) в рамках уставной деятельности» КЭСО;
- Письмо Департамента финансов города Москвы от 06.06.2018 № 11-01-6675

2.3.3. На счете 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

- по переводу активов между кодами видов финансового обеспечения в корреспонденции со счетами 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», 0.105.00.000 «Материальные запасы»;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением в корреспонденции со счетами 0.201.00.000 «Денежные средства учреждения»;
- при осуществлении прочих некассовых операций в корреспонденции со счетами 0.205.00.000 «Расчеты по доходам», 0.208.00.000 « Расчеты с подотчетными лицами», 0.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам», 0.302.00.000 «Расчеты по принятым обязательствам»;

2.3.4. Порядок отражения зачисления денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки и не подлежащих возврату, в состав собственных доходов учреждения представлен в таблице:

Хозяйственная операция	Первичный документ	Дебет	Кредит
Поступление денежных средств во временное распоряжение учреждения	Платежное поручение ф. 0401060; Выписка из лицевого счета	3.201.11.510 17 КОСГУ 510	3.304.01.730
Зачисление денежных средств, полученных в качестве обеспечения	Протокол об отказе от заключения контракта, Конкурсная документация,	3.304.01.830	3.201.11.610 18 КОСГУ 610
		2.201.11.510	2.209.4х.66х

Хозяйственная операция	Первичный документ	Дебет	Кредит
заявки и не подлежащих возврату, в состав собственных доходов учреждения	Бухгалтерская справка ф. 0504833	17 КЭСО 14х	
Начисление доходов от принудительного изъятия	Бухгалтерская справка ф. 0504833	2.209.4х.56х	2.401.10.14х

* детализация статьи КОСГУ 140 по подстатьям применяется в соответствии с действующей редакцией порядка применения классификации сектора государственного управления Российской Федерации

2.3.5. Порядок отражения операций с пенсиями дееспособных граждан, проживающий в Учреждении, представлен в таблице

Хозяйственная операция	*Первичный документ*	*Дебет*	*Кредит*
Поступление пенсии дееспособного гражданина на лицевой счет учреждения	Платежное поручение ф. 0401060; Выписка из лицевого счета	3.201.11.510 17 КОСГУ 510	3.304.01.730
Начисление дохода по договору о стационарном обслуживании (75%)	Бухгалтерская справка ф. 0504833 Договор о стационарном обслуживании, Справка	2.205.31.56х	2.401.10.131
Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения на оплату договора о стационарном обслуживании (75%)	Платежное поручение ф. 0401060; Выписка из лицевого счета	3.304.01.830	3.201.11.610 18 КОСГУ 610
		2.201.11.510 17 КЭСО 131	2.205.31.66х

2.3.6. Счет 10 предназначен для учета имущества, за исключением денежных средств, полученного в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.) Таким образом, при заключении государственного контракта по федеральным законам №44-ФЗ и №223-ФЗ, если поставщик товаров, работ, услуг в качестве обеспечения участия в конкурсных процедурах, а также в качестве обеспечения исполнения контракта, предоставляет договор-поручительство или зачастую банковскую гарантию, тогда бухгалтер должен отразить соответствующие операции по забалансовому счету 10 на сумму предоставляемого документа. Списание со счета 10 осуществляется при окончании обязательств с поставщиком.

2.4. Финансовый результат

2.4.1. Доходы текущего финансового года

2.4.1.1. Организация раздельного учета в бухгалтерском учете доходов по видам деятельности с учетом следующих подходов:

- обособленный учет средств организован на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета;
- доходы Учреждения группируются на счетах по видам доходов в разрезе КОСГУ.
- В 2019 году по статьям КОСГУ группы «Доходы» 120, 130, 140 и 180 одновременно применяется детализация:

- при начислении доходов: подстатьи в соответствии с действующими указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;
- для проведения кассовых операций: дополнительная детализация кодов экономического содержания операций (КЭСО), утвержденная Приказом Департамента финансов г. Москвы от 22.12.2016 № 300.
- Письмо Департамента финансов города Москвы от 06.06.2018 № 11-01-6675
- По соответствующей подстатье статьи КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсации затрат по КФО 4:
- подстатья 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)»:
- доходы в виде субсидии на выполнение государственного задания;
- по КФО 2:
- подстатья 134 «Доходы от компенсации затрат»:
- плата, взимаемая с персонала при выдаче трудовой книжки или вкладыша в нее, в качестве возмещения затрат, понесенных работодателем при их приобретении;
- суммы задолженности работников учреждения по излишне выплаченным им суммам оплаты труда (не удержанным из заработной платы), в случае оспаривания работником оснований и размеров удержаний;
- суммы задолженности бывшего работника перед учреждением за неотработанные дни отпуска при увольнении его до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- суммы задолженности перед учреждением, подлежащие возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, судебных издержек);
- доходы от возмещения коммунальных услуг от иных собственников (владельцев) здания, находящегося в совместном владении с Учреждением, при условии, что Учреждение несет за всех собственников (владельцев) расходы на коммунальные услуги; Письмо Минфина России от 29.06.2018 N 02-05-10/45153

2.4.1.2. По соответствующей подстатье статьи КОСГУ 140 «Суммы принудительного изъятия» по КФО 2:

- подстатья 141 «Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)», в том числе по договорам, заключенным в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности «4», «5»:
- доходы от денежных взысканий (штрафов) за:
- несвоевременное выполнение обязательств по контракту;
- просрочку предоставления сведений о субподрядчике;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств;
- подстатья 143 «Страховые возмещения»:
- поступления страхового возмещения от страховых организаций (по договору ОСАГО).
- По подстатье КОСГУ 171 «Доходы т переоценки активов и обязательств» по КФО 2:
- начисление доходов от переоценки средств в иностранной валюте в виде положительной либо отрицательной курсовой разницы.

2.4.1.3. По подстатье КОСГУ 172 «Доходы от операций с активами»:

по КФО 2:

по КФО 2,4:

- начисление дохода суммы выявленных недостач, хищений, потерь имущества, ущерба, нанесенного имуществу, являющегося нефинансовым активам;
- начисление доходов, связанных с принятием к учету остающихся в распоряжении бюджетного учреждения материальных ценностей, полученных от ликвидации (разборке, утилизации) объектов основных средств;

- начисление дохода при принятии к бухгалтерскому учету материальных ценностей, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом.
- По соответствующей подстатье статьи КОСГУ 180 «Прочие доходы»:
- по КФО 5:
- подстатья 183 «Доходы от субсидии на иные цели»:
- доходы в виде субсидий на иные цели;
- по КФО 2,4:
- подстатья 189 «Иные доходы»:
- доходы в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации.
- по КФО 4:
- подстатья 189 «Иные доходы»:
- доходы от безвозмездных поступлений нефинансовых активов от органов государственной власти, государственных учреждений;
- изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к бухгалтерскому учету, в связи с изменением их кадастровой стоимости;
- по КФО 2:
- подстатья 189 «Иные доходы»:
- доходы от пожертвования юридических и физических лиц.

2.4.2. Особенности отражения в учете Учреждения операций по получению материальных ценностей, услуг, оплаченных централизованно государственным заказчиком, для обеспечения выполнения государственного задания.

2.4.2.1. Государственными заказчиками являются Учредитель, ГКУ «Служба контроля и бухгалтерского учета ДТСЗН города Москвы», ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности организаций труда и социальной защиты населения города Москвы», а грузополучателем является Учреждение.

2.4.2.2. Порядок отражения в бухгалтерском учете Учреждения операций, связанных с централизованным обеспечением материальными ценностями:

Хозяйственная операция	**Основание**	**Корреспонденция счетов**	
		Дебет	**Кредит**
Начислены доходы Учреждения	Документы поставщика (накладные и др.)	4.205.31.56х	4.401.10.130
Получены материальные запасы непосредственно от поставщика в соответствии с условиями государственного контракта		4.105.хх.34х 4.106.хх.310	4.205.31.66х

2.4.2.3. Порядок отражения в бухгалтерском учете Учреждения операций, связанных с централизованным оказанием услуг (выполнении работ):

Хозяйственная операция	**Основание**	**Корреспонденция счетов**	
		Дебет	**Кредит**
Начислены доходы Учреждения	Акты приема выполненных работ (оказанных услуг)	4.205.31.56х	4.401.10.130
Отражены расчеты с Учреждением в части произведенной оплаты выполненных исполнителем		4.109.хх.22х	4.205.31.66х

Хозяйственная операция	Основание	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
работ (оказанных услуг)			

2.4.3. Расходы текущего финансового года

2.4.3.1. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0.401.20.000 «Расходы текущего финансового года») относятся:

- расходы, произведенные в рамках выполнения возложенных на учреждение полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;
- расходы, произведенные за счет субсидии на иные цели;
- расходы, произведенные за счет субсидии на выполнение государственного задания, не формирующих себестоимость работ, услуг
- расходы на приобретение коммунальных услуг;
- расходы на содержание нефинансовых активов
- расходы, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности, не формирующие себестоимость работ, услуг расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций;
- расходы на приобретение подарков;
- расходы, произведенные в целях выполнения государственного задания;
- и др.

2.5. Расходы будущих периодов

2.5.1. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы

- неисключительные права на программные продукты и базы данных;
- расходы по упущенной выгоде (при безвозмездной передаче в пользование объектов нефинансовых активов);

2.5.2. Приобретение неисключительных прав пользования программным продуктом.

Платежи Учреждения (лицензиата) за предоставление ему неисключительных прав пользования программным продуктом, производимые в виде единовременного фиксированного платежа согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе:

- расходов текущего финансового года: если срок использования неисключительных прав установлен в пределах одного отчетного периода (финансового года);
- расходов будущих периодов: если срок использование неисключительных прав распространяется на несколько отчетных периодов финансовых лет.
- Страхование имущества и гражданской ответственности.

При уплате взноса разовым платежом по договору, заключенному на срок более одного отчетного периода, расходы признаются равномерно в течение срока действия договора пропорционально количеству месяцев (календарных дней) действия договора в отчетном периоде.

2.6.Резервы предстоящих расходов

2.6.1. В Учреждении для равномерного списания расходов в течение текущего финансового года формируется:

- резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;

2.6.2. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяться ежегодно на последний день года , исходя из данных о количестве дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату,

предоставленных кадровой службой.

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали и не использовали на конец квартала.

Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отделом бухгалтерского учета Учреждения отдельным документом произвольной формы.

2.6.3. Для определения размера обязательства за пять рабочих дней до окончания года *)* начальник отдела кадров представляет в отдел бухгалтерского учета Учреждения Сведения о неиспользованных днях отпуска по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящей Учетной политике.

2.6.4. Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится по формуле *Расчет производится персонифицировано по каждому сотруднику:*

$$\text{Обязательство на оплату отпусков} = \sum\left(\text{К}_n \times \text{СЗП}_n\right),$$

где Кп - количество неиспользованных п-м сотрудником дней отпуска по состоянию на конец соответствующего года (квартала, месяца) с учетом планируемых дней в 2019 году;

СЗПп - средний дневной заработок п-го работника, определяемый по состоянию на конец года (квартала, месяца);

п - число работников Учреждения, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего квартала.

2.6.5. Средний дневной заработок определяется в соответствии с п. 10 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922).

2.6.6. Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается по формуле:

Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков х С,

где С - средневзвешенная ставка страховых взносов за последний месяц соответствующего квартала.

2.6.7. Отчисления в резерв производятся на последнее число каждого месяца в сумме, равной фактическим расходам на оплату труда за соответствующий месяц.

2.6.8. Если сумма начисленных к оплате отпусков за соответствующий месяц превышает сумму резерва этого месяца, то сумма превышения отражается в составе расходов текущего периода в дебет счета 0.401.20.211 (213).

2.6.9. Ежегодно по состоянию на 31 декабря проводится инвентаризация резерва.

Если накопленная сумма превышает фактические обязательства учреждения по оплате отпусков, не использованных на конец года, резерв уменьшается на излишне начисленную сумму.

Если в результате инвентаризации установлено, что накопленная сумма меньше обязательств учреждения по оплате отпусков, не использованных на конец года, производится дополнительное начисление в резерв.

2.6.10. *Величина резерва по претензиям, искам (сомнительным долгам) устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства (сомнительной задолженности). В случае, если претензии отозваны или не признаны судом (задолженность погашена), сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»*

2.7. Санкционирование расходов

2.7.1. Способы принятия обязательств в целях бухгалтерского учета с отражением момента и документа-основания по хозяйственным операциям:

2.7.2.

1	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса котировок (конкурсов, аукционов)	Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте	Извещение о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок
2	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора)	Дата подписания контракта (договора)	Контракт (договор) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
	Приобретение товаров, работ, услуг без процедур размещения заказов		
1	Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	Дата подписания договора, контракта	Договор (контракт)
	В случае если договор (контракт) не содержит суммы, либо по условиям договора (контракта) принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Товаросопроводительные документы Акты выполненных работ (оказанных услуг)
2	Путем заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	Дата подписания договора, контракта	Договор, Расчет
	Расчеты с работниками		
1	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ	На начало года	В объеме годовых плановых назначений
2	По командировочным расходам	Дата подписания письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается	Заявление подотчетного лица
		дата подписания приказа	Приказ руководителя о направлении в командировку

	Корректировка ранее принятого обязательства (при перерасходе – в сторону увеличения, при экономии – в сторону уменьшения)	Дата утверждения Авансового отчета	Авансовый отчет (ф. 0504505)
3	По компенсационным выплатам (компенсации стоимости путевок, стоимости медицинских услуг, ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей сотрудникам (работникам), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лети т.д.)	На дату образования кредиторской задолженности	Расчетно-платежная ведомость Оправдательные документы
	Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам		
1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам:	На дату образования кредиторской задолженности:	
2	Страховые взносы	Ежемесячно – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов Расчетно-платежная ведомость
3	Налог на прибыль	Ежеквартально – не позднее установленной даты предоставления налоговой декларации в ИФНС	налоговые декларации Бухгалтерская справка
4	Налог на имущество	Ежеквартально (I квартал, полугодие, 9 месяцев) – не позднее установленной даты предоставления налогового расчета по авансовому платежу в ИФНС в части обязательств, подлежащих оплате в текущем финансовом году	Налоговый расчет по авансовому платежу до формирования декларации
		В финансовом году, следующем за	Налоговая декларация, формируемая в финансовом

		отчетным, за счет плановых назначений финансового года, в котором сформирована декларация (года признания обязательства)	году, следующим за отчетным годом (следующим за налоговым периодом исчисления налоговых платежей)
5	*Транспортный налог*	*В финансовом году, следующем за отчетным, за счет плановых назначений финансового года, в котором сформирована декларация (года признания обязательства)*	*Налоговая декларация, формируемая в финансовом году, следующем за отчетным годом (следующем за налоговым периодом исчисления налоговых платежей)*
6	Иные платежи	На дату образования кредиторской задолженности	Бухгалтерская справка Документы-основания (акты, решения, требования об уплате, расчеты и т.п.) Распоряжение руководителя
	Расчеты по прочим хозяйственным операциям		
1	По публично-нормативным обязательствам	Начало года	Смета расходов
2	Начисление всех видов сборов, пошлин .	На дату образования кредиторской задолженности	Распоряжение руководителя об уплате, Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов, Служебные записки и др.
3	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Дата поступления исполнительных документов	Исполнительный лист, Судебный приказ, Постановления судебных (следственных) органов, Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения
	Отложенные обязательства		
1	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов

	Уменьшение размера созданного резерва	Дата, определенная в приказе об уменьшении размера резерва	Приказ руководителя. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов
	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	В момент образования кредиторской задолженности	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)

2.7.3. Способы принятия денежных обязательств в целях бухгалтерского учета с отражением момента и документа-основания по хозяйственным операциям:

п/п	**Хозяйственные операции**	**Принятие обязательств**	
		Момент отражения в учете	**Документ-основание**
	Приобретение товаров, работ, услуг		
1	По договорам на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	Дата принятия к оплате счетов на предоплату, дата, определенная условиями договора (контракта)	Счет Условия договора Бухгалтерская справка
		Дата подписания документа (дата поступления документа)	Акт выполненных работ, оказанных услуг, Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), Товаросопроводительные документы
	При наличии предоплаты по договору (за исключением договора аренды) на момент фактического исполнения обязательств сумма принятых денежных обязательств равна разнице фактической суммы и суммы предоплаты	Дата подписания документа (дата поступления документа) Дата получения товаров	Акт выполненных работ, оказанных услуг Товаросопроводительные документы
2	По договорам гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	Дата принятия к оплате счетов на предоплату, дата, определенная условиями договора (контракта)	Счет Условия договора Бухгалтерская справка
		Дата подписания	Акт выполненных работ,

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	**Документ-основание**
		документа (дата поступления документа)	оказанных услуг
	Расчеты с работниками		
1	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Расчетно-платежная ведомость Записка-расчет, Листок нетрудоспособности Исполнительный лист и пр.
2	По командировочным расходам	Дата принятия обязательства	Заявление подотчетного лица Приказ руководителя о направлении в командировку
	Корректировка ранее принятого обязательства (при перерасходе – в сторону увеличения, при экономии – в сторону уменьшения)	Дата принятия обязательства	Авансовый отчет
3	По компенсационным выплатам (компенсации стоимости путевок, стоимости медицинских услуг, ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей сотрудникам (работникам), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лети т.д.)	Дата принятия обязательства	Расчетно-платежная ведомость Оправдательные документы
	Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам		
1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам:		
2	Страховые взносы	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов Расчетно-платежная

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	**Документ-основание**
			ведомость
3	Налог на прибыль	Дата принятия обязательства	Налоговые декларации Бухгалтерская справка
4	Налог на имущество	Ежеквартально (I квартал, полугодие, 9 месяцев) – не позднее установленной даты предоставления налогового расчета по авансовому платежу в ИФНС в части обязательств, подлежащих оплате в текущем финансовом году	Налоговый расчет по авансовому платежу до формирования декларации
		В финансовом году, следующем за отчетным, за счет плановых назначений финансового года, в котором сформирована декларация (года признания обязательства)	Налоговая декларация, формируемая в финансовом году, следующем за отчетным годом (следующем за налоговым периодом исчисления налоговых платежей)
6	*Транспортный налог*	*В финансовом году, следующем за отчетным, за счет плановых назначений финансового года, в котором сформирована декларация (года признания обязательства)*	*Налоговая декларация, формируемая в финансовом году, следующем за отчетным годом (следующем за налоговым периодом исчисления налоговых платежей)*
7	Иные платежи	Дата принятия обязательства	Бухгалтерская справка Документы-основания (акты, решения, требования об уплате, расчеты и т.п.) Распоряжение руководителя
	Расчеты по прочим хозяйственным операциям		

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	**Документ-основание**
1	По публично-нормативным обязательствам	На дату образования кредиторской задолженности	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), приказы руководителя
2	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Дата принятия обязательства	Распоряжение руководителя об уплате, Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов, Служебные записки
3	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Дата принятия обязательства	Исполнительный лист, Судебный приказ, Постановления судебных (следственных) органов, Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения

2.7.4. Показатели (остатки, обороты) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году, подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов соответственно: показатели первого года, следующего за текущим, - на счета текущего финансового года; показатели второго года, следующего за текущим, - на счета первого года, следующего за текущим. Проводки по переносу остатков, оборотов формируются с понижением глубины планирования.

Порядок переноса остатков, оборотов обязательств:

1) Договор, заключенный без применения конкурентных способов определения поставщиков:

Регистрация обязательств прошлого финансового года, образовавших остаток на начало текущего финансового года:	Перерегистрация обязательств в текущем финансовом году (отражается в первый рабочий день нового текущего финансового года):
Д-т 0.506.20.000 К-т 0.502.21.000	Дт 0.502.21.000 Кт 0.502.11.000 – обороты Дт 0.506.10.000 Кт 0.506.20.000 – остаток
Д-т 0.506.30.000 К-т 0.502.31.000	Дт 0.502.31.000 Кт 0.502.21.000 – обороты Дт 0.506.20.000 Кт 0.506.30.000 – остаток

2) Конкурсная процедура - вывешено извещение в прошлом году, заключение контракта пройдет в текущем году:

Размещение лота в прошлом финансовом году на текущий финансовый год:	Перерегистрация обязательств в текущем финансовом году (отражается в первый рабочий день нового текущего финансового года):

Дт 0.506.20.000 Кт 0.502.27.000	Дт 0.502.27.000 Кт 0.502.17.000 – обороты Дт 0.506.10.000 Кт 0.506.20.000 -остаток
Дт 0.503.30.000 Кт 0.502.37.000	Дт 0.502.37.000 Кт 0.502.27.000-обороты Дт 0.506.20.000 Кт 0.506.30.000 -остаток

3) Конкурсная процедура полностью прошла в прошлом году:

Размещение лота в прошлом финансовом году на текущий финансовый год:	Перерегистрация обязательств в текущем финансовом году (отражается в первый рабочий день нового текущего финансового года):
Дт 0.506.20.000 Кт 0.502.27.000	Дт 0.502.21.000 Кт 0.502.11.000 - обороты Дт 0.506.10.000 Кт 0.506.20.000 - остаток
Регистрация принятия обязательств по результатам конкурсных процедур в прошлом финансовом году:	
Дт 0.502.27.000 Кт 0.502.21.000	
Отражение экономии (при наличии) в прошлом финансовом году:	
Дт 0.502.27.000 Кт 0.506.20.000	
Дт 0.506.30.000 Кт 0.502.37.000	Дт 0.502.31.000 Кт 0.502.21.000 - обороты Дт 0.506.20.000 Кт 0.506.30.000 - остаток
Регистрация принятия обязательств по результатам конкурсных процедур в прошлом финансовом году:	
Дт 0.502.37.000 Кт 0.502.31.000	
Отражение экономии (при наличии) в прошлом финансовом году:	
Дт 0.502.37.000 Кт 0.506.30.000	

4) Конкурсная процедура прошла в прошлом году, договор был с разбивкой на исполнение в прошлом и текущем годах:

В части обязательств прошлого финансового года:	
Размещение лота в прошлом финансовом году в части обязательств прошлого года:	
Дт 0.506.10.000 Кт 0.502.17.000	
Регистрация принятия обязательств по результатам конкурсных процедур в прошлом финансовом году:	
Дт 0.502.17.000 Кт 0.502.11.000	
Отражение экономии (при наличии) в прошлом финансовом году:	
Дт 0.502.17.000 Кт 0.506.10.000	
В части обязательств текущего финансового года:	

Размещение лота в прошлом финансовом году на текущий финансовый год:	Перерегистрация обязательств в текущем финансовом году (отражается в первый рабочий день нового текущего финансового года):
Дт 0.506.20.000 Кт 0.502.27.000	Дт 0.502.21.000 Кт 0.502.11.000 - обороты Дт 0.506.10.000 Кт 0.506.20.000 - остаток
Регистрация принятия обязательств по результатам конкурсных процедур в прошлом финансовом году:	
Дт 0.502.27.000 Кт 0.502.21.000	
Отражение экономии (при наличии) в прошлом финансовом году:	
Дт 0.502.27.000 Кт 0.506.20.000	
Дт 0.506.30.000 Кт 0.502.37.000	Дт 0.502.31.000 Кт 0.502.21.000 - обороты Дт 0.506.20.000 Кт 0.506.30.000 - остаток
Регистрация принятия обязательств по результатам конкурсных процедур в прошлом финансовом году:	
Дт 0.502.37.000 Кт 0.502.31.000	
Отражение экономии (при наличии) в прошлом финансовом году:	
Дт 0.502.37.000 Кт 0.506.30.000	

Директор ГБУ ПВТ № 17 Тягачева Е.Л.

Главный бухгалтер Лушковская В.А.

Учетная политика для целей налогового учета ГБУ ПВТ № 17

1 . Организация и контроль за ведением налогового учёта возлагается на главного бухгалтера.

1.2. **ГБУ ПВТ № 17** ДТСЗН г. Москвы составляет и представляет отчетность в органы Территориального Управления Федеральной налоговой службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации по следующим налогам:

- по налогу на имущество;
- по земельному налогу;
- по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- транспортному налогу;
- налог на добавленную стоимость (НДС);
- налог на доходы физических лиц (НДФЛ);
- по налогу на прибыль

1.3. общую Учреждение не применяет систему налогообложения в соответствии со ст. 313 НК РФ.

1.4. Учреждение использует право на применение налоговой ставки 0% по налогам:

- на прибыль организаций в соответствии с пп. 2 п. 3 ст. 284.1 НК РФ;
- НДС в соответствии с п. 1 ст. 145, пп. 2 п. 2 ст. 149 НК РФ

Налоговый учет в учреждении ведется бухгалтерией учреждения, возглавляемой главным бухгалтером.

1.5. Налоговый учет осуществляется с целью формирования полной и достоверной информации для определения налоговой базы, своевременного предоставления налоговых деклараций и другой информации в налоговые органы.

В результате соответствия порядка группировки и учёта хозяйственных операций по учёту доходов для целей бухгалтерского учёта, порядку группировки и учёта хозяйственных операций доходов для целей налогообложения заявляет регистры бухгалтерского учёта как регистры налогового учёта доходов.

1.6. Указанные регистры учета ведутся в электронном виде, а по окончании расчетного периода, выводятся на печать по мере необходимости.

Налог на прибыль организаций

2.1. Учреждение применяет налоговую ставку по налогу на прибыль 0 процентов ко всей налоговой базе.(Основание: ст. 284.1 НК РФ)

2.2. Учреждение определяет доходы методом -

- материальные запасы, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ;
- расходы на приобретение ОС стоимостью до 10000 руб. включительно;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым исключительно в указанной деятельности.

(Основание: п. 1 ст. 318 НК РФ)

2.4. Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение дохода.

(Основание: п. 2 ст. 318 НК РФ)

2.5. Амортизируемым имуществом признается собственное имущество учреждения со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной -стоимостью более 100 000 руб., приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности и используемое исключительно в указанной деятельности.

(Основание: п. 1 ст. 252, п. 1 ст. 256 НК РФ)

2.6. Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов на основании Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного объекта.

Для основных средств, не указанных в Классификации основных средств, срок полезного использования устанавливается комиссией в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей.

(Основание: п. п. 1, 6 ст. 258 НК РФ)

2.7. Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

(Основание: пп. 1 п. 1, п. 3 ст. 259 НК РФ)

2.8. По всем объектам амортизируемого имущества амортизация начисляется по основным нормам амортизации без применения повышающих и понижающих коэффициентов.

(Основание: ст. 259.3 НК РФ)

2.9. Право по начислению амортизационной премии учреждением не используется.

(Основание: п. 9 ст. 258 НК РФ)

2.10. По приобретаемым основным средствам, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации имущества предыдущими собственниками.

(Основание: п. 7 ст. 258 НК РФ)

2.11. В случае реконструкции, модернизации, технического перевооружения увеличение срока полезного использования не производится.

(Основание: п. 1 cm. 258 НК РФ)

2.12. Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются единовременно в качестве прочих расходов, связанных с производством, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ.

(Основание: п. 1 cm. 260, п. 5 cm. 272 НК РФ)

2.13. При определении размера материальных расходов при списании материалов, используемых при оказании услуг, применяется метод оценки по средней стоимости.

(Основание: п. 8 ст. 254 НК РФ)

2.14. Расходы на оплату труда включают начисления работникам, предусмотренные нормами законодательства, трудовыми договорами, положением об оплате труда, положением о премировании.

(Основание: ст. 255 НК РФ)

2.15. В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

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

(Основание: п. 2 ст. 285 НК РФ)

Налог на добавленную стоимость

3.1. Внесение изменений в учетной политике в части НДС регламентировано с .поправками в НК РФ, которые внесены ФЗ от 27.11.2017 N 335-ФЗ. Порядок исчисления и уплаты НДС регламентирован положениями гл. 21 "Налог на добавленную стоимость" НК РФ.

3.2. В соответствии с пп.4.1. п.2 ст.146 Налогового кодекса РФ выполнение работ (оказание услуг) бюджетными учреждениями в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации не признается объектом налогообложения.

3.3. Согласно пп 14.1 п.2 статьи 149 Налогового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) не подлежит налогообложению (освобождается от налогообложения) НДС реализация на территории Российской Федерации услуг по социальному обслуживанию несовершеннолетних детей; услуг по поддержке и социальному обслуживанию граждан пожилого возраста, инвалидов, безнадзорных детей и иных граждан, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании и которым предоставляются социальные услуги в организациях социального обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальном обслуживании и (или) законодательством Российской Федерации о профилактике безнадзорности и правонарушений

несовершеннолетних, такие операции освобождены от налогообложения НДС (не подлежат налогообложению).

Налог на имущество организаций

4.1. Порядок исчисления и уплаты налога на имущество учреждения регулируется нормами гл. 30 "Налог на имущество организаций" НК РФ и принятыми законами субъектов РФ (п. 1 ст. 372 НК РФ).

4.2. С 01.01.2015 года до 01.01.2019 года не признаются объектами налогообложения в учреждении: объекты основных средств, включенные в первую и во вторую амортизационную группу в соответствии с классификацией основных средств, утвержденной Правительством Российской Федерации

п.п, 8 п. 4 ст. 374 НК РФ.

4.3.В соответствии с п. 1 ст. 374 НК РФ объектом налогообложения признаются все основные средства 3 - 10 амортизационных групп в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

4.4. Движимое имущество, принятое на учет до 01.01.2013, облагается налогом на имущество организаций до 01.01.2019г. по ставке 2,2%.

4.5. С 01.01.2019 года налог на недвижимое имущество учреждения рассчитывается исходя из налоговой ставки 2,2%, установленной Законом Московской области "О налоге на имущество организаций".

(Основание: ст. 381.1 Налогового кодекса Федеральный закон от 27.11.2017 № 335-ФЗ.)

4.6. Порядок определения налоговой базы по налогу на имущество определен в ст. ст. 375 и 376 НК РФ.

Объектов недвижимости в части, которых налог уплачивается, с кадастровой стоимости у учреждения не имеется.

4.7. Налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения (п. п. 1,3 ст. 375, п. 3 ст. 376 НК РФ).

Для расчета среднегодовой стоимости имущества берется его остаточная стоимость на первое число каждого месяца года и на 31.12. Складываются все эти величины и результат делится на 13.

Земельный налог

5.1. Порядок исчисления и уплаты земельного налога в учреждении регулируется нормами гл. 31 "Земельный налог" НК РФ и принятыми нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований.

Учреждение признается налогоплательщиком земельного налога, так как обладает земельным участком на праве постоянного (бессрочного) пользования (п. 1 ст.388 НК РФ).

Орган государственной власти Московской области определяет налоговую ставку в размере 1,5% для земель в границах городских поселений и 0,3% для земель под жилым фондом, установленных главой 31 НК РФ, Решением Совета •депутатов городского поселения Быково, где определены порядок и сроки уплаты налога.

Объектом налогообложения признаются земельные участки, расположенные в Московской области и зарегистрированные на праве бессрочного пользования за ГБОУ ЦРО №4.

Налоговая база определяется как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом, а кадастровая стоимость определяется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

Налоговым периодом признается календарный год. В течении налогового •периода перечисляются авансовые платежи по налогу на землю.

По истечении налогового периода представляется декларация в ИФНС.

Транспортный налог

6.1. Порядок исчисления и уплаты транспортного налога в учреждении регулируется нормами гл.28 «Транспортный налог» НК РФ и принятый в соответствии с ней законами субъектов РФ (ст.356 НК РФ)

Объектом налогообложения является транспортное средство (п. 5 ст. 358 НК РФ).

Налоговая база определяется как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах (подп. 1 п. 1 ст. 359 НК РФ).

В соответствии с Законом Московской области, налоговая ставка устанавливается в зависимости от мощности двигателя, категории транспортного средства в расчете на одну лошадиную силу.

Исчисление суммы налога производится с учетом коэффициента, определяемого как отношение числа полных месяцев, в течение которых данное транспортное средство было зарегистрировано на налогоплательщика, к числу календарных месяцев в налоговом (отчетном) периоде.

При этом месяц регистрации транспортного средства, а так же снятия транспортного средства с регистрации принимается за полный месяц (п. 3 ст. 362 НК РФ).

Уплата налога производится не позднее 5 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

По истечении налогового периода, не позднее 1 февраля, представляется в налоговый орган по месту нахождения транспортного средства налоговая декларация.

Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

7.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре, разработанном учреждением самостоятельно (Основание: cm. 230 НК РФ)

7.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение •выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по самостоятельно разработанным учреждением формам (Основание: п. 3 cm. 218, cm. cm. 219, 220 НК РФ)

Страховые взносы

8.1. Порядок исчисления и уплаты, а также тарифы обязательных страховых взносов установлены нормами гл. 34 "Страховые взносы" НК РФ и Законом N 125- ФЗ.

База для начисления страховых взносов в ПФР, в ФФОМС и в ФСС РФ на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством определяется как сумма выплат и иных вознаграждений, начисленных учреждением за расчетный период в пользу физических лиц и определяется в порядке, установленном ст. 421 НК РФ.

Перечень выплат, не подлежащих обложению страховыми взносами, приведен в ст. 422 НК РФ.

Сумма страховых взносов исчисляется и уплачивается отдельно в отношении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай

временной нетрудоспособности и в связи с материнством, страховых взносов на обязательное медицинское страхование (п. бет. 431 НК РФ).

Сумму страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством учреждение может уменьшить на величину произведенных им расходов на выплату страхового обеспечения по указанному виду обязательного социального страхования в соответствии с законодательством РФ (п. 2 ст. 431 НК РФ).

Страховые взносы за календарный месяц уплачиваются не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, за который они начислены (п. 3 ст. 431 НК РФ).

Сумма страховых взносов, подлежащая перечислению, определяется в рублях и копейках (п. 5 ст. 431 НК РФ).

База для начисления взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний определяется в порядке, установленном ст. 20.1 Закона N 125-ФЗ.

Размер страхового взноса определяется по страховому тарифу, который устанавливается федеральным законом в зависимости от класса профессионального риска. При этом ФСС РФ вправе устанавливать скидки или надбавки к страховому тарифу (ст. 21, п. 1 ст. 22 Закона N 125-ФЗ).

Страховые взносы не являются налоговыми платежами.