

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ ПО ВЯЗНИКОВСКОМУ РАЙОНУ»

П Р И К А З

26.12.2025

№ 253

Об утверждении Учетной политики

В соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», и в целях установления единых методологических основ ведения бюджетного учета и отчетности учреждения **приказываю:**

1. Утвердить новую редакцию Положения об учетной политике для целей бюджетного учета согласно приложению.

2. Установить, что данная редакция Положения об учетной политике для целей бюджетного учета применяется с 1 января 2026 года во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

2. Утвердить новую редакцию структуры рабочего плана счетов согласно приложениям № 1, № 3, № 4, № 5.

3. Утвердить новую редакцию форм первичных учетных документов, используемых учреждением, по которым не предусмотрены типовые формы согласно приложению № 2

4. Утвердить новую редакцию перечня запасных частей к транспортным средствам, выданных взамен изношенных и учитываемых на забалансовом счете согласно приложению № 6.

5. Утвердить новую редакцию положения «О порядке привлечения и расходования добровольных пожертвований юридических лиц » согласно приложению № 7.

6. Утвердить новую редакцию графика документооборота согласно приложению № 8.

7. Утвердить новую редакцию Порядка проведения инвентаризации имущества и обязательств согласно приложению № 9.

8. Утвердить Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене директора, заведующего сектором бухгалтерского учета и отчетности, главного бухгалтера согласно Приложению № 10.

9. Утвердить Положение о внутреннем контроле согласно приложению № 11.

10. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 рабочих дней от даты утверждения.

Директор



М.А.Луданова

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ
УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ
БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ПО ВЯЗНИКОВСКОМУ РАЙОНУ».**

1. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

1.1 Бюджетный учет осуществляется в соответствии с:

- Бюджетным кодексом РФ (Федеральный закон от 31.07.1998 № 145-ФЗ);
- Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ;
- Налоговым кодексом РФ (Федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ);
- приказом Министерства финансов РФ от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»;
- приказом Министерства финансов РФ от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета»;
- приказом Министерства финансов РФ от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуры и принципах назначения»;
- Порядком применения классификации операций сектора государственного управления (приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;
- Приказом Министерства финансов РФ от 31.12.2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

- Приказом Министерства финансов РФ от 31.12.2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- Приказом Министерства финансов РФ от 31.12.2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»»;
- Приказом Министерства финансов РФ от 31.12.2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
- Приказом Министерства Финансов РФ от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценивание активов»;
- Приказом Министерства Финансов РФ от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- Приказом Министерства Финансов РФ от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;
- Приказом Министерства Финансов РФ от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;
- Приказом Министерства финансов РФ от 30.12.2017 № 278 «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;
- Приказом Министерства финансов РФ от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для учреждений государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Приказом Министерства финансов РФ от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;
- Приказом Министерства финансов от 29.06.2018 №145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;
- Приказом Министерства финансов от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;
- приказом Министерства финансов от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для

организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»;

- приказом Министерства финансов от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;
- приказом Министерства финансов от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;
- приказом Министерства финансов от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;
- приказом Министерства финансов от 01.09.2021 № 120н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности»;
- приказом Министерства финансов от 29.12.2018 № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»;
- приказом Министерства финансов от 29.08.2025 № 118н «Об утверждении инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета».

1.2. Для обеспечения учета и группировки данных применяются аналитические признаки в соответствии с Порядком применения классификации операций сектора государственного управления (приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н) и дополнительные признаки для детализации учета по подразделениям, видам доходов и видам расходов.

1.3. Бюджетный учет в отделе осуществляется сектором бухгалтерского учета и отчетности под руководством заведующего сектором, главного бухгалтера. Сектор бухгалтерского учета и отчетности ведет учет сметы расходов по ГКУ ОСЗН, а также производит выплаты по переданным полномочиям Владимирской области.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА.

2.1. Движение бюджетных средств осуществляется на лицевом счете главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств № 01282Р09040, на лицевом счете получателя бюджетных средств № 03282Р09040, открытого министерством финансов Владимирской области. Для осуществления полномочий администратора доходов открыт лицевой

счет № 04282P09040, открытого в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области.

Возврат средств, полученных до 01.01.2014 г. на меры социальной поддержки, а также движение денежных средств, поступающих во временное распоряжение учреждения, производится на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение учреждений № 05282P09040.

Порядок ведения лицевых счетов осуществляется в соответствии с приказом Федерального казначейства от 17.10.2016 № 21н.

2.2. Документы по хозяйственным операциям с денежными средствами (по лицевым счетам, открытым в органах осуществляющих кассовое исполнение бюджетов и кассе) подписываются директором и заведующим сектором, главным бухгалтером, или уполномоченными на то лицами, в качестве которых выступают лица, на которых оформлены в соответствии с действующим законодательством документы, устанавливающие их право на подписание подобных документов от имени учреждения.

Право подписи денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, предоставляется следующим лицам:

Первая подпись:

- директор - Луданова Марина Анатольевна
- заместитель директора - Сырова Марина Владимировна

Вторая подпись:

- заведующий сектором бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер - Буянова Ольга Анатольевна
- ведущий бухгалтер - Куварина Татьяна Николаевна.

2.3. В соответствии с договором об электронном документообороте, заключенным с Управлением Федерального казначейства Владимирской области при оформлении кассовых операций на лицевых счетах Отдела первичные учетные документы составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченных лиц.

2.4.Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

2.5.Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на бумажном носителе.

2.6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность считается составленной после подписания её директором учреждения.

2.7.В рамках организации бюджетного учета учреждением определяются следующие учетные нормативы:

- *Лимит остатков денежных средств кассы учреждения (утверждается ежегодно приказом руководителя);*

- Сроки выдачи заработной платы и осуществления других расчетов с персоналом;

- Лимиты возмещения командировочных расходов (приказ от 01.03.2011 № 37(в редакции от 29.04.2013 № 69);

- Нормы расхода горюче-смазочных материалов (приказ от 24.04.2017 № 106).

При направлении работников в служебные командировки, связанные с основной деятельностью, возмещение затрат производится в соответствии с действующим законодательством.

2.8.Порядок передачи документов и дел при смене директора, заведующего сектором бухгалтерского учета и отчетности, главного бухгалтера приведен в Приложении № 11.

3.МЕТОДЫ И ПРИНЦИПЫ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

3.1. Ведение бухгалтерского учета активов, обязательств и фактов хозяйственной жизни осуществляется в денежном (стоимостном) выражении.

3.2.Бухгалтерский учет в Отделе осуществляется в разрезе видов финансового обеспечения согласно приложению № 3

3.3. Объекты бухгалтерского учета, а также изменяющие их факты хозяйственной жизни, отражаются в бюджетном учете на основании принятых к учету первичных учетных документов, согласно которым отражены бухгалтерские записи.

3.4. Первичные учетные документы составляются в момент совершения фактов хозяйственной жизни или непосредственно после окончания факта хозяйственной жизни.

3.5.Для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, учреждениями самостоятельно разрабатываются необходимые формы документов.

3.6.Формы первичных учетных документов, используемых в учреждении, по которым не предусмотрено типовых форм, приведены в приложении № 2.

- Список получателей путевок неоплаченных в санатории, лагеря;
- Ведомость выдачи и оформления денежных документов;
- Акт снятия показаний спидометра автомашины;
- Расчетный листок по заработной плате для выдачи сотрудникам;
- Дефектная ведомость на ремонтные работы, работы по демонтажу и монтажу;
- Карточка учета работы автомобильной шины;
- Отчет о расходе бензина и смазочных материалов;
- Расчеты с контрагентами;
- Расчеты с подотчетными лицами;

-Свод начислений, удержаний, прочих доходов выплат в пользу сотрудников;

- Карточка учета эксплуатации аккумуляторной батареи;
- Акт замера протяженности маршрута;
- Путевой лист легкового автомобиля.

3.7. Движение первичных документов в бюджетном учете регламентируется графиком документооборота согласно Приложению № 10.

3.8. Данные прошедших внутренних контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета. Факты хозяйственной жизни отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности, с группировкой по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бюджетного учета:

- №1- Журнал операций по счету «Касса» (по бюджетным средствам)
- №2- Журнал операций с безналичными денежными средствами (по бюджетным средствам)
- №3 -Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (по бюджетным средствам)
- №4- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (по бюджетным средствам)
- № 5-Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (по бюджетным средствам)
- № 6-Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (по бюджетным средствам)
- № 7-Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (по бюджетным средствам)
- № 8 -Журнал по прочим операциям (по бюджетным средствам)
- № 90 -Журнал по прочим операциям (бюджет)
- № 8-мо – Журнал – операций меж отчетного периода
- Журнал – операций по забалансовому счету (форма 0509213)
- Журнал – операций по исправлению ошибок прошлых лет
- Главная книга
- Оборотно - сальдовые ведомости по забалансовым счетам (бюджетные средства).

Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях – простой электронной подписью. С регистров, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

По истечении каждого месяца первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сброшюровываются. Все документы формируются в дела с учетом сроков хранения согласно утвержденной Номенклатуре дел. На обложке дела

указывается наименование учреждения, название папки (дела), период, за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций) с указанием года и месяца, наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера, количество листов в папке.

Обработка учетной информации осуществляется с использованием комплексной системы автоматизации финансово-хозяйственной деятельности «1С Предприятие», «1С: Зарботная плата», «Система удаленного финансового документооборота (СУФД)», «СБиС+», «Сбербанк-БизнесОнлайн».

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется ежемесячно. Журнал – операций по исправлению ошибок прошлых лет осуществляется за тот период, в котором отражена операция по исправлению ошибок прошлых лет

Дата закрытия регистров бухгалтерского учета - 30-е число месяца следующего за месяцем, по которому формируются регистры бухгалтерского учета.

Информация об объектах учета накапливается в базе используемой бухгалтерией программы.

В случае систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета посредством ведения регистров бухгалтерского учета в форме электронных документов, систематизация принятых к учету первичных учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется посредством хронологической подборки (хранения) электронных копий таких документов (скан-копий) с одновременным обеспечением безопасных условий хранения документов на бумажном носителе и их защиту от изменений

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе и в электронной форме осуществляется с периодичностью:

1. Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (форма 0509215) при приобретении объекта, при ликвидации основных средств, при ликвидации и по требованию проверяющих лиц.
2. Опись инвентарных карточек (форма 05041033) не реже одного раза в год.
3. Оборотная ведомость по нефинансовым активам (форма 0504035) не реже одного раза за квартал текущего года.
4. Карточка учета имущества в личном пользовании (форма 0509097) при осуществлении передачи имущества в личное пользование.
5. Карточка капитальных вложений (форма 0509211) при формировании капитальных вложений в нефинансовые активы.
6. Карточка учета права пользования нефинансовым активом (форма 0509214) при приобретении объекта, при ликвидации основных средств, при ликвидации и по требованию проверяющих лиц

7. Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (форма 05092016) при приобретении объекта, при ликвидации основных средств, при ликвидации и по требованию проверяющих лиц».

Учреждение обеспечивает хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность с учетом сроков хранения согласно утвержденной Номенклатуре дел.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

4.1. Для обеспечения достоверности данных бюджетного учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности проводится инвентаризация активов и всех видов обязательств. Инвентаризация активов проводится по его местонахождению и материально-ответственному лицу.

4.2. Для проведения инвентаризации имущества и обязательств формируется Решение о проведении инвентаризации (форма 0510439). Указанное Решение о проведении инвентаризации формируется для проведения инвентаризации имущества и обязательств.

4.3. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств утвердить согласно Приложению № 10.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

5.1. Порядок организации и осуществление внутреннего контроля утвердить согласно Приложению № 11.

6. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ДЕНЕЖНОГО ИЗМЕРЕНИЯ) ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.

6.1. Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

6.2. Первоначальная стоимость объектов нефинансовых активов, приобретенных в результате обменных операций или созданного субъектом учета, определяется в сумме фактически произведенных капитальных вложений, формируемых с учетом суммы налога на добавленную стоимость, предъявленных субъекту учета поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме их приобретения, сооружения и изготовления объекта основных средств в рамках деятельности субъекта учета, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ о налогах и сборах, которые включают:

а/цену приобретения, т.ч. таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

б/ любые фактические затраты на приобретение, создание объекта основных средств, в т.ч. на доставку его к месту назначения и приведение его в состояние, пригодное для эксплуатации.

6.3. Первоначальная стоимость материальных запасов при их приобретении, изготовлении (создании) в целях ведения бухгалтерского учета признается их фактическая стоимость приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

6.4. Первоначальная стоимость объектов основных средств, приобретенных в результате необменной операции, является их справедливая стоимость на дату приобретения.

Под справедливой стоимостью понимается цена, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Для определения справедливой стоимости учреждение использует метод рыночных цен. При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость объекта основных средств определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа.

Для определения справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные учреждением, как от независимых экспертов (оценщиков), так и сформированные комиссией учреждения самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

6.5. Объекты основных средств, полученные учреждением от учредителя, иной организации государственного сектора безвозмездно, подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной – по стоимости, отраженной в передаточных документах.

6.6. Балансовой стоимостью объектов основных средств является их первоначальная стоимость с учетом ее изменений. Изменение первоначальной стоимости основных средств допускается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект лишь в случаях переоценки, достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации и частичной ликвидации (разукомплектации) объектов основных средств.

6.7. Неучтенные объекты основных средств, выявленных при проведении проверок и (или) инвентаризации активов, принимаются к бухгалтерскому учету по их справедливой стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету. Размер ущерба, причиненного недостачами, хищениями, определяется исходя из справедливой стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба.

6.8. Расходы по оплате ежегодных платежей по обновлению информационных баз данных программных обеспечений относятся на

финансовый результат экономического субъекта текущего финансового года.

6.9 Суммы перечисленных авансовых платежей по транспортному налогу за отчетные периоды календарного года (1,2,3 кварталы) относятся на финансовый результат экономического субъекта текущего финансового года.

6.10. Путевки принимаются на основании первичных документов, подтверждающих их получение по номинальной стоимости, указанной в первичных документах.

6.11. Расходы по публичным нормативным обязательствам начисляются на основании документов на выплату, списываются на финансовый результат экономического субъекта с отнесением суммы произведенных указанных расходов на счет 401.20 в разрезе кодов бюджетной классификации и КОСГУ.

6.12. Денежные обязательства принимаются к учету только на основании универсально-передаточных документов, имеющих разрешительную визу руководителя или лица, замещающего руководителя. Осуществление расходов производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий (финансовый) год.

6.13. Учет расчетов по исполнению денежных обязательств через третьих лиц (выплата пособий по предоставлению мер социальной поддержки через отделения ФГУП Почты России) ведется на счете 30 «Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц». Обороты по счету осуществляются:

- в сумме произведенных кассовых расходов на основании заявок на кассовый расход (сокращенная);
- в сумме произведенных выплат мер социальной поддержки получателями на основании на основании сводного отчета о доставке за месяц УФПС по Владимирской области.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе денежных обязательств по видам выплат средств бюджета.

6.14. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период.

6.15. При определении финансового результата деятельности учреждения доходы и расходы группируются в разрезе, кодов классификации операций сектора государственного управления.

6.16. Для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый

результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения на последний день финансового года формируются резервы предстоящих расходов по следующим видам:

- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника

(служащего) учреждения;
- возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов), в случае предъявления претензий (исков) к публично-правовому образованию: о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов или должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания актов органов государственной власти, не соответствующих закону или иному правовому акту, а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления учреждению согласно законодательству Российской Федерации претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов.

Формирование резервов предстоящих расходов осуществляется на основе оценочного значения и рассчитывается ежегодно.

Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков рассчитывается как сумма оплаты отпусков работников за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется путем расчета средней заработной платы по учреждению в целом и по формуле:

Резерв отпусков = К*ЗП ср, где

К- общее количество, не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета - конец финансового года;

ЗП ср – средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

Резерв предстоящих расходов за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью государственного заказчика принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров(выполненных работ (услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результата работ (оказания услуг) формируется ежемесячно на 01 число месяца за следующего за месяцем формирования резервов предстоящих расходов. Списание указанного резерва предстоящих расходов на финансовый результат осуществляется датой подписания документа о приемке товаров, работ, услуг.

6.17. При выполнении работ по монтажу пожарной сигнализации, охранной сигнализации стоимость вновь созданного объекта основных средств определяется на основании актов выполненных работ с учетом

стоимости смонтированных приборов, приспособлений и стоимостью работ по монтажу указанных приборов, приспособлений.

6.18. Приобретенные в составе автомобиля автомобильные шины учитываются на забалансовом счете в условной единице 1 объект – 1 рубль.

6.19. Денежные средства, направленные на обучение сотрудников Отдела, в случае увольнения данных сотрудников подлежат возмещению. Размер возмещения денежных средств за обучение определяется по формуле:

Сумма возмещения = Сумма, потраченная на обучение: 36 месяцев x на количество неотработанных месяцев уволенного работника

6.20. Если справедливая стоимость актива меньше его остаточной стоимости, определенной по данным бухгалтерского учета, на 10% и менее, убыток от обесценивания актива на счетах бухгалтерского учета не отражается.

6.21. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года единовременно по окончании периода, к которому они относятся.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов, предусмотренных бюджетной сметой Отдела.

В составе расходов будущих периодов учитываются расходы:

- на оплату отпускных сотрудникам;
- сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- на подписку, поставку периодических печатных изданий;
- связанные с обязательным страхованием автогражданской ответственности автомашины;
- по обслуживанию программного продукта.

Формирование расходов будущих периодов на оплату отпускных сотрудникам, суммы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний осуществляется при начислении отпускных каждого сотрудника, по факту возникновения данных расходов будущих периодов и рассчитывается в порядке расчета отпускных, на основании записки расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (форма 0504425). Отнесение расходов будущих периодов, связанных с указанными расходами производится в месяце окончания периода, за который представлен ежегодный оплачиваемый, отпуск последним числом месяца.

Отнесение расходов будущих периодов, связанных с обязательным страхованием автогражданской ответственности автомашины производится на финансовый результат текущего финансового года указанных расходов равномерно и ежемесячно по $1/n$ в течение периода, к которому они относятся, где n -количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

Формирование расходов будущих периодов на подписку, поставку периодических печатных изданий производится при заключении договоров на подписку, поставку таких изданий на длительный срок на условиях 100% авансового платежа указанных услуг. Отнесение расходов будущих периодов, связанных с расходами на подписку, поставку периодических изданий производится на финансовый результат текущего финансового года указанных расходов ежемесячно последним числом месяца.

7.УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ

7.1.В целях обеспечения сохранности и правильности постановки на учет материальных ценностей ответственность за приемку, хранение и отпуск материальных ценностей возлагается на материально ответственных лиц, с которыми заключаются договора о материальной ответственности.

Порядок отнесения материально-вещественных ценностей к основным средствам определяется СГС «Основные средства», к материальным запасам определяются СГС «Запасы».

7.2.Основные средства - являющиеся активами материальные ценности, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенных для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в целях выполнения учреждением государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд учреждения. Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, запасе, на консервации, при передаче учреждением во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды либо по договору безвозмездного пользования.

7.3.К основным средствам не относятся материальные ценности, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов.

7.4. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

7.5. Группами основных средств согласно п. 6 СГС «Основные средства» являются:

- а/ жилые помещения;
- б/нежилые здания (здания и сооружения);
- в/ машины и оборудование;
- г/транспортные средства;
- д/ инвентарь производственный и хозяйственный;
- е/многолетние насаждения;

ж/инвестиционная недвижимость;

з/основные средства, не включенные в другие группы.

7.6. Каждому объекту основных средств присваивается инвентарный порядковый номер, независимо от того, находится он в эксплуатации, запасе или на консервации. Инвентарный номер сохраняется за основным средствами на весь период нахождения их в учреждении.

Инвентарный номер для объектов основных средств, стоимостью свыше 10 000,00 рублей, состоит из десяти знаков и содержит следующую структуру:

- 0 XXX XX XXXX – за счет какого вида финансового обеспечения (вида деятельности) приобретен объект основного средства(бюджет-1)
- X 000 00 XXXX - код синтетического счета Плана счетов;
- X XXX XX 0000- порядковый номер.

Инвентарный номер для объекта основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно содержит следующую структуру:

- ап 0000- порядковый номер.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бюджетного учета с отражением в соответствующих регистрах бюджетного учета без нанесения на объект основного средства.

7.7. Объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельно конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Комплекс конструктивно-сочлененных предметов – это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющие общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных в единый комплекс, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свою функцию только в составе комплекса, а не самостоятельно.

7.8 Затраты понесенные при использовании, обслуживании объекта основных средств, отражаются в составе фактических расходов текущего периода.

7.9. Фактические затраты на ремонт основных средств списываются на расходы на содержание учреждения по мере выполнения ремонтных работ.

Результат работ (включая замену элементов) подлежит отражению в Инвентарной карточке объекта без отражения на счетах бухгалтерского учета.

7.10. Сроком полезного использования объекта основного средства является период, в течение которого предусматривается использования в процессе

деятельности учреждения объекта основных средств в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен.

Сроком полезного использования объектов основных средств в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется:

- из ожидаемого срока получения экономической выгоды и полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

В соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 по объектам основных средств, включенных в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп, в десятую амортизационную группу срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов;

-сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций.

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

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

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

Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости амортизируемого объекта.

Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета.

Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

Операции по амортизации нефинансовых активов отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

7.12. Операции по поступлению объектов основных средств оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов на дату составления первичных документов.

На основании Акта о приеме- передаче нефинансовых активов (форма 0510448) осуществляется оприходования материальных ценностей, созданных (полученных) в результате ремонта, реконструкции, модернизации объектов нефинансовых активов, ликвидации (демонтажа, утилизации).

7.13. Признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества в случаях:

принятия решения о списании объекта основных средств по основанию их выбытия помимо воли учреждения - хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации активов; частичной ликвидации (в том числе при выполнении работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию); ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;

по завершению мероприятий (разборки, демонтажа, уничтожения, утилизации и т.п.), предусмотренных при принятии решения о списании объекта основных средств по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по основанию морального и физического износа объекта основных средств, нецелесообразности дальнейшего использования объекта основных средств, его непригодности, невозможности или неэффективности его восстановления;

передачи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, объекта имущества другому государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти (государственному органу), органу местного самоуправления (муниципальному органу), государственному (муниципальному) предприятию;

в иных случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7.14. Одновременно со списанием с балансового учета стоимости объектов основных средств, вследствие их выбытия подлежит списанию с балансового учета сумма накопленных амортизационных отчислений по этим объектам.

7.15. Выбытие инвентарных объектов основных средств отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного в установленном порядке соответствующим первичным учетным документом (Актом о списании объектов основных средств, Актом о прием - передачи объектов нефинансовых активов (ф.0504101, Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0510448)), утвержденных директором учреждения.

К отражению в бухгалтерском учете принимается Акты при наличии согласования решения о списании, приема- передачи объекта основного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Федерации, с собственником имущества (с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и (или) собственника имущества) и утверждающей надписи руководителя учреждения на Акте.

Списание недвижимого имущества независимо от его стоимости и движимого имущества балансовой стоимостью свыше 40000руб. осуществляется на основании распоряжения директора Департамента имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области по согласованию с департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области .

Списание движимого имущества балансовой стоимостью до 40 000 руб. включительно, осуществляется учреждением на основании приказа министра социальной защиты населения Владимирской области.

7.16. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества.

Инвентарная карточка учета основных средств открывается на каждый объект основных средств.

Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается на группу объектов основных средств и предназначена для учета объектов библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам основных средств, формируемых ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов учреждения составляется Обратная ведомость по нефинансовым активам.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов основных средств.

7.17. Учет вычислительной техники:

- в составе основных средств учитываются персональные компьютеры как единый инвентарный объект (монитор, системный блок и т.п.) и периферийные устройства.

7.18. Учет запасных частей, предназначенных для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря:

а) учитывая быстрое моральное старение и поломки комплектующих системного блока, вызывающие частые замены, расходы по приобретению комплектующих частей оборудования (монитора, системного блока) подлежат отражению по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

б) в составе прочих материальных запасов (расходных материалов для оргтехники) - картриджи, кабели, переходники и другие соответствующие товары;

в) приобретение оборудования на транспортное средство, к комплексам конструктивно - сочленных предметов осуществляется по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

г) при установке новой единицы оборудования на транспортное средство, к комплексу конструктивно - сочленных предметов стоимость списанных материальных запасов увеличивает их балансовую стоимость;

д) при установке единицы оборудования на замену имеющейся стоимость списанных материальных запасов относится на расходы учреждения.

Списание производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210 по ОКУД) или по Акту о списании материальных запасов (форма 0510460 по ОКУД).

7.19. К материальным запасам относятся являющиеся активами материальные ценности, приобретенные (созданные) для потребления (использования) в процессе деятельности учреждения. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является однородная группа запасов.

7.20. Операции по поступлению материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов на дату составления первичных документов.

Активы, относящиеся к запасам, принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости. Первоначальная стоимость материальных запасов приобретенных в результате обменных операций или созданных учреждением, определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиком.

Первоначальная стоимость материалов, остающихся у учреждения в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества, определяется на дату принятия к бухгалтерскому учету по справедливой стоимости - оценочная стоимость на дату принятия материалов к учету (методом рыночных цен). Расходы учреждения, связанные с демонтажем (разборкой, ликвидацией (утилизацией)), в результате которых принимаются материалы и другие расходы, относятся на расходы текущего

года и не учитываются при определении первоначальной стоимости материалов.

Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

7,21. Выдача материальных запасов для использования в деятельности учреждения производится руководителям структурных подразделений Отдела на основании служебной записки, утвержденной данным приказом. Факт выдачи активов, относящихся к запасам, отражается на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210) в момент совершения операции.

Выбытие материальных запасов отражается на основании Акта о списании материальных запасов (форма 0510460).

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости запасов.

7.22. Выбытие горюче-смазочных материалов осуществляется в соответствии с нормами, утвержденными распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008г. № АМ-23-р «О введении в действие рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», приказом от 20.09.2011 года № 101, не реже 1 раза в отчетном месяце при осуществлении приобретения горюче-смазочных материалов по государственным контрактам, не реже 2 раза в месяц при приобретении ГСМ по договорам.

Списание бензина осуществляется на основании путевых листов по форме, утвержденной данным приказом. Ведение путевых листов осуществляется на бумажном носителе.

7.23. Выбытие запасов в результате хищений, недостач, гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, производится в момент уничтожения или обнаружения недостачи с отнесением балансовой стоимости запасов на финансовый результат текущего отчетного года (в уменьшение доходов от операций с активами). Сумма возмещения причиненного ущерба, подлежащая взысканию с виновного лица, отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) нефинансовых активов и оказания услуг, выполнения работ осуществляется по накладной на отпуск материалов на сторону (форма 0510458).

7.24. Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части: операций принятия к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);

операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, учитываемого в составе материалов, и т.п.) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации;

в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операций расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

7.25. Формирование оборотной ведомости по нефинансовым активам осуществляется не реже одного раза за отчетный квартал финансового года.

7.26. Объекты основных средств, полученных по договорам безвозмездного пользования, отражаются в бухгалтерском учете как объекты учета операционной аренды на льготных условиях. Объект учета операционной аренды на льготных условиях - право пользования активом с отражением в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета с применением счета 0 111 40 000 «Права пользования нефинансовыми активами».

Начисление амортизации объектов учета операционной аренды на льготных условиях осуществляется ежемесячно на протяжении срока использования имущества в размере одной части от количества месяцев использования. Срок пользования объектами учета операционной аренды на льготных условиях определяется исходя из срока, на который заключен договор безвозмездного пользования.

7.27. Учет материальных ценностей на за балансовых счетах.

Материальные ценности, временно находящиеся в учреждении и не принадлежащие ему (имущество, полученное в пользование, материальные ценности, принятые на ответственное хранение), бланки строгой отчетности, полученные путевки неоплаченные, полученные безвозмездно, запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных, учитываются на за балансовых счетах. Учет ведется по простой системе. Ежемесячно формируется журнал - операций по забалансовому счету (форма 0509213) по каждому счету отдельно, в разрезе материально-ответственных лиц, с указанием количества и суммы материальных ценностей, учетных на забалансовых счетах. Журнал – операций по забалансовому счету формируется на бумажном носителе. Аналитический учет по счетам ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе материально-ответственных лиц, по видам материальных ценностей и их количеству.

Бланки строгой отчетности с момента приобретения до передачи сотруднику, ответственному за оформление и выдачу учитываются на счете 105 36 «Прочие материальные запасы». При этом бланки строгой отчетности закреплены приказом учреждения за бухгалтером I категории, ответственным за их хранением. Бланки строгой отчетности с момента передачи сотруднику, ответственному за их оформления и выдачу, подлежат учету на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» по цене 1 рубль за 1 штуку. Выбытие

израсходованных при заполнении и выдаче по назначению, а также испорченных при заполнении бланков строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) и Ведомости выдаче материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210). При заполнении Акта о списании бланков строгой отчетности счет дебета не заполняется. В Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения серия и номер бланков строгой отчетности указывается в графе «Код». Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков в Книге учета бланков строгой отчетности, которая формируется не реже 1 раза в квартал»;

Призы, ценные подарки и сувениры, предназначенные для вручения на торжественных мероприятиях, по итогам проведенных конкурсов и проч., учитываются на забалансовом счете 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

Списание осуществляется на основании «Акта списания материальных ценностей при проведении торжественных мероприятий и праздничных дат».

Учет путевок неоплаченных, полученных безвозмездно ведется на забалансовом счете 08 «Путевки неоплаченные». Путевки принимаются на основании первичных документов, подтверждающих их получение по номинальной стоимости, указанной в путевке.

Запасные части к транспортному средству учитываются на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». Выбытие материальных ценностей с забалансового учета производится на основании акта о списании материальных запасов (форма 0510460), подтверждающих их замену. Перечень запасных частей к транспортным средствам, выданных взамен изношенных приведен в приложении № 7.

- **Учет автомобильных шин, выданных в эксплуатацию**, осуществляется на основании карточки учета работы автомобильной шины. Расчет нормы эксплуатационного пробега производится по следующей формуле

$$N_i = N \times K_1 \times K_2, \text{ где :}$$

N – среднестатистический пробег шины, тысяч км;

K₁ – поправочный коэффициент, учитывающий категорию условий эксплуатации автотранспортного средства (таблица 4 Временных норм);

K₂ – поправочный коэффициент, учитывающий условия работы автотранспортного средства (таблица 5 Временных норм);

- **Учет аккумуляторной батареи** осуществляется на основании карточки учета эксплуатации аккумуляторной батареи по форме согласно Приложению № 2.

Для организации учета выработки АКБ и для решения списания ее используется нормативный срок службы, который определен таблицей 1 Положением РД-3112199-1089-02, утвержденного Минтранс России от 26.09.202г.

7.28. В целях выявления объектов основных средств, которые в ходе владения (пользования) перестали соответствовать критериям активов, комиссией учреждения в рамках проведения годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности или в течение года (по мере необходимости) определяется статус объекта, характеризующий его состояние (в эксплуатации, временно не эксплуатируется и т.п.) и целевая функция (эксплуатируется, подлежит ремонту (восстановлению)).

Объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (передача, продажа или списание). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

Операции по поступлению объектов имущества на забалансовый счет 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» осуществляются на основании документов на списание, протокола комиссии по поступлению и выбытию активов.

Операции по выбытию объектов имущества с указанного счета осуществляются на основании документов на списание и актов, подтверждающих утилизацию, разборку, демонтаж объектов имущества.

Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется в Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) в разрезе материально-ответственных лиц по видам, сортам, местам хранения. Учет материальных ценностей на забалансовом счете ведется:

- в условной оценке 1 объект 1 рубль - при полной амортизации объект (при нулевой остаточной стоимости);

- по остаточной стоимости (при наличии).

7.29. Муниципальное имущество, полученное по договорам безвозмездного пользования, признается как объекты учета операционной аренды. Объект учета операционной аренды в бухгалтерском учете признается как право пользования активами, осуществляемого арендатором в соответствии со стандартом «Аренда».

Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, и по правообладателям (арендаторам) в разрезе договоров, лиц, ответственных за их сохранность и пользование по назначению.

Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования - объекты учета аренды на льготных условиях отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой передающей стороной (арендодателем) на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (далее - справедливая стоимость арендных платежей).

В случае если при признании объекта учета аренды на льготных условиях данные о стоимости получаемого актива по каким-либо причинам недоступны, такой объект учета аренды отражается на балансовых счетах в условной оценке, равной одному рублю, с последующим пересмотром его балансовой стоимости, когда данные о стоимости получаемого актива будут доступны.

В бухгалтерском учете при отражении аренды на льготных условиях справедливая стоимость объектов учета аренды применяются аналитические счета бухгалтерского учета доходов будущих периодов:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 « Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

7.30. Начисление амортизации на право пользования активом производится ежемесячно на протяжении срока использования имуществом.

7.31. В составе нематериальных активов на праве неисключительного пользования учитываются программные обеспечения и базы данных, которые соответствуют критериям признания в качестве нематериальных активов – у него отсутствует материально-вещественная форма, предназначенный для неоднократного и постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, с возможностью его идентифицировать от другого имущества в отношении, которого у субъекта учета при приобретении возникли неисключительные права в соответствии с лицензионным договором либо иными документами, подтверждающими существование прав на такой актив.

7.32. Начисление амортизация нематериальных активов производится линейным способом.

7.33. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

7.34. При применении листа голосования к формам, в которых отражается решение комиссии по поступлению и выбытию активов кворум комиссии определяется не менее 50%.

8. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ.

8.1. Учет финансовых активов ведется в соответствии с Указанием Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

8.2. Ведение кассовых операций в учреждении возлагается на бухгалтера, с которым заключается договор о полной материальной ответственности. В соответствии с действующим законодательством о материальной ответственности он несет полную материальную ответственность за сохранность всех принятых им ценностей и за ущерб, причиненный учреждению, как в результате умышленных действий, так и в результате небрежного или недобросовестного отношения к своим обязанностям.

8.3. На период временного отсутствия ответственного лица (отпуск, болезни или иной причины), на которого возложена обязанность ведения кассовых операций, осуществляется передача полномочий по ведению кассовых операций, назначенному ответственному лицу.

8.4. Для учета расчетов с наличными денежными средствами ведется кассовая книга установленной формы. Лимит остатков денежной наличности в кассе определяется ежегодно. Ответственным за соблюдением лимита остатка наличных денежных средств в кассе учреждения назначается бухгалтер.

Кассовая книга ведется автоматизированным способом в соответствии с п. 4.7. Указания банка России от 11.03.2014 № 3210-У. Ежедневно в конце рабочего дня выпускается отчет кассира. Если в течение рабочего дня кассовые операции не проводились, записи в кассовую книгу не осуществляются.

8.5. Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по бланкам строгой отчетности, утвержденным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Приходным кассовым ордерам (ф. 0310001). В случае приема наличных денежных средств уполномоченными лицами последние ежедневно сдают в кассу учреждения денежные средства, оформленные Реестром сдачи документов, с приложением квитанций (копий).

8.6. Выдача наличных денежных средств под отчет осуществляется на срок не более 3 дней при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу, по ГСМ на срок до 15 дней. Установить, что сумма денежных средств, выдаваемых в подотчет, для расчетов с юридическими лицами, а также с гражданами, осуществляющими предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (индивидуальный предприниматель) в рамках одного договора, в размере, не превышающем 100000 рублей.

Срок отчетности по командировочным расходам на территории Российской Федерации и за рубежом составляет 3 дня после прибытия.

Проверенный Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520) утверждается директором учреждения или уполномоченным на это лицом и принимается к учету.

Остаток неиспользованного аванса сдается подотчетным лицом в кассу учреждения по приходному ордеру в установленном порядке.

Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражается на соответствующих счетах учреждения и признается принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством.

Перерасход по Отчету о расходах подотчетного лица выдаётся подотчетному лицу зачислением на банковскую карту, по его заявлению. На основании утвержденного Отчета о расходах подотчетного лица сектором бухгалтерского учета и отчетности производится списание подотчетных сумм в установленном порядке.

8.7. Почтовые марки, марки, конверты с марками относятся к денежным документам. Выдача марок, конвертов с марками и почтовых марок осуществляется кассиром под отчет ответственному лицу, на которого возложены обязанности по оформлению, выдачи и использованию марок, конвертов с марками и почтовых марок, на срок не более 1 месяца.

Испорченные конверты списываются по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф.0510461).

8.8. Денежные документы хранятся в кассе учреждения.

Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый".

Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги учреждения с проставлением на них записи "Фондовый".

Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в Карточке учета средств и расчетов.

Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

8.9. Возмещение личных телефонных переговоров со служебных телефонов производится работниками в кассу Отдела на основании детализации счетов ОАО «Ростелеком» с учетом налога на добавленную стоимость.

9. УЧЕТ РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.

9.1. Государственные контракты, договора с организациями на поставку товаров, работ, услуг заключаются в пределах лимитов бюджетных обязательств с указанием объемов закупок, товаров, работ в натуральном и денежном выражении и с учетом равномерного исполнения в течение финансового года. В соответствии с законодательством предусматриваются авансовые платежи в размере 100 процентов суммы договора (контракта):

- по договорам (контрактам) об оказании услуг связи, о подписке на печатные издания и об их приобретении, поставке;

- об обучении на курсах повышения квалификации, за участие в семинарах и совещаниях;

- по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

По остальным договорам (контрактам) предусматриваются авансовые платежи в размере до 30 % суммы договора (контракта).

9.2. Заключение договоров с предприятиями (организациями) по разделу «Социальная политика» осуществляется без указания объемов закупок в натуральном выражении, так как предоставление мер социальной поддержки относится к публичным обязательствам и подлежит исполнению в установленном соответствующим законом порядке.

9.3. Сумма ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- по обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов) – при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании Дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);

- по обязательствам, принятым на основании плановой суммы (на оказании услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг, подлежат изменению на точную сумму, предъявленную к такому договору, без составления Дополнительного соглашения к договору (государственному контракту);

- по обязательствам, принятым по накладной – при изменении суммы накладной, например при возврате некачественных товаров.

Изменения обязательств производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар.

9.4. Расходы принимаются к учету в том отчетном периоде, к которому они относятся, в соответствии с выставленными документами поставщика (подрядчика) независимо от даты поступления счета, счета-фактуры, акта и прочих первичных регистров Отделе.

9.5. Оплата труда работников учреждения осуществляется в следующие сроки:

- выдача заработной платы за первую половину месяца 21 числа текущего месяца;

- окончательный расчет 06 числа месяца, следующего за расчетным. При необходимости в целях недопущения остатков на счетах в последний месяц квартала аванс и окончательный расчет выплачиваются в расчетном месяце.

Расчеты с персоналом при предоставлении отпусков производятся в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2025 № 540.

Расчеты с персоналом при увольнении производятся в соответствии со ст. 140 Трудового Кодекса РФ от 30.12.2001г. № 197 –ФЗ в ред. от 22.07.2008г.

В соответствии с договором от 03.03.2011 № 101757763, заключенным Акционерным коммерческим Сберегательным банком Российской Федерации, заработная плата и выплаты, произведенные работникам в

течение месяца и причитающиеся в окончательный расчет, зачисляется на банковские карты

Мир. Электронные реестры на зачисление денежных средств на счета карт передаются в банк посредством системы «Сбербанк-бизнесОнлайн» без их последующего представления на бумажном носителе.

В случае отсутствия банковской карты у сотрудника, заработная плата и иные выплаты производятся в денежном выражении через кассу.

Основанием для установления, изменения заработной платы работникам являются приказы директора учреждения.

Основанием для начисления заработной платы за соответствующим период является табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда, утвержденный директором учреждения (форма по ОКУД 0504421).

При заполнении Табеля учета рабочего времени и расчета оплаты труда применяются условные обозначения, приведенные в Методических рекомендациях по применению этой формы (Приложение № 5 приказа от 30.03.2015 г. № 52н). Для освобождения от работы в связи с диспансеризацией вводится дополнительное обозначение «Д».

Для освобождения от работы в связи с отстранением от работы без сохранения заработной платы на период эпидемиологического неблагополучия или предоставления сведения о медицинских противопоказаниях для вакцинации или предоставления сведений об обязательной вакцинации от коронавирусной инфекции(COVID-19) вводится дополнительное обозначение «ОБ»

Обязанность по ведению табеля возлагается на специалиста по кадрам, а в ее отсутствие на заведующего сектором правового обеспечения и кадров.

Основанием для начисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам являются листки нетрудоспособности, оформленные в соответствии с законодательством. Максимальный размер указанных выплат определяется нормами федерального законодательства.

Для отражения начисленной заработной платы и выплат, произведенных сотрудникам в течение месяца и причитающихся в окончательный расчет, удержаний из заработной платы применяется расчетно-платежная ведомость (ф0504401). Для выплат в межрасчетный период применяется платежная ведомость (ф.0504403).

На основании расчетно-платежной ведомости заполняется карточка – справка (ф.0504417), в которой помимо общих сведений о работнике, ежемесячно отражаются по всем источникам суммы начисленной заработной платы по видам.

При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Для сокращения продолжительности рабочего времени против нормальной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством вводится дополнительное обозначение «СРВ».

9.6. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале – операций расчетов по заработной плате. Показатели в разрезе видов начислений, удержаний и отчислений отражаются в Своде расчетных ведомостей по заработной плате.

9.7. Для погашения задолженности сотрудников перед работодателем из заработной платы сотрудника могут производиться следующие удержания (согласно ст.137 ТК РФ):

- для возмещения неотработанного аванса, выданного в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Решение об удержании из заработной платы принимается учреждением в день увольнения работника или не позднее одного месяца со дня неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает основания и размер удержания. Получение письменного согласия работника на удержание из его заработной платы сумм задолженности является обязательным.

9.8. Принятие обязательств в течение финансового года осуществляется в следующем порядке и на основании следующих документов:

1/Принятие бюджетных обязательств в течение финансового года осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие:

- бюджетные обязательства принимаются в сумме доведенных лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований.

- бюджетные обязательства при расчетах с поставщиками (подрядчиками) принимаются на основании заключенных договоров, подписанных контрактов, извещения о закупках в момент подписания договора, контракта, получения извещения.

- бюджетные обязательства при расчетах с сотрудниками учреждения по заработной плате, социальным пособиям, компенсаций и иных выплат принимаются на основании расчетно-платежных ведомостей, листок нетрудоспособности в момент образования кредиторской задолженности.

- бюджетные обязательства при расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам, взносам и иным платежам принимаются на основании данных соответствующих расчетных ведомостей и регистров налогового учета в момент образования кредиторской задолженности.

- бюджетные обязательства по принятым публичным обязательствам перед физическими лицами, предусмотренных к исполнению в текущем финансовом году принимаются в сумме начисленных публичных нормативных обязательств (выплат) в момент начисления фактических расходов, на основании документов на выплату, по договору, акту. Для принятия бюджетных обязательств по выплате социального контракта при формировании в программном комплексе 1-С Бухгалтерия договора, в дате договора указывается дата начала месяца, в котором произведена выплата и в наименовании фамилия физического лица, с которым заключен социальный контракт, для осуществления аналитического учета.

- бюджетные обязательства при расчетах с подотчетными лицами принимаются к учету на основании утвержденных директором учреждения Отчетов о расходах подотчетных лиц с приложением подтверждающих расход документами.

Бухгалтерский учет принятых бюджетных обязательств ведется на счете 502 01 «Принятые обязательства».

2/Денежные обязательства принимаются к учету на основании документов, подтверждающих факт их возникновения:

- при поставке товаров, при выполнении работ, оказании услуг – универсальный передаточный документ.

- по авансовым платежам возникают из условий договора, контракта.

-при расчетах с подотчетными лицами денежные обязательства принимаются к учету на основании утвержденных директором учреждения письменных заявлений получателей аванса с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному директором учреждения Отчету о расходах подотчетного лица..

- по выплате заработной платы, пособий, компенсаций и иных выплат принимаются на основании расчетных ведомостей, по дате утверждения соответствующих документов.

- денежные обязательства по уплате взносов на обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование, а так же взносов по страховым тарифам на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний могут приниматься к учету на основании данных соответствующих расчетных ведомостей и регистров налогового учета.

- денежные обязательства по уплате государственной пошлины, уплате всех видов пеней и штрафов, по исполнительным листам (постановления судебных (следственных) органов и другие документы, устанавливающие обязательства учреждения) принимаются к учету в соответствии со сроками, указанными в исполнительных листах.

Порядок отражения принятия денежных обязательств определяется:

- денежные обязательства по расчетам с поставщиками (подрядчиками) принимаются к учету согласно условиям договора об уплате авансового

платежа и окончательного расчета, которые определяются исходя из даты перечисления авансовых платежей и из даты принятия к учету сумм за оказанные услуги, выполненные работы, поставленные товарно-материальные ценности.

- денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами в разрезе подотчетных лиц принимаются к учету по кассовым документам на дату выдачи денежных средств с корректировкой на суммы произведенных расходов.

- денежные обязательства по выплате заработной платы, пособий, компенсаций и иных выплат принимаются к учету на дату принятия к учету начисленных соответствующих сумм работникам.

- денежные обязательства по уплате взносов на обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование, а так же взносов по страховым тарифам на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний принимаются к учету на дату принятия к учету начисленных соответствующих сумм налогов, сборов, взносов во внебюджетные фонды.

- денежные обязательства по уплате государственной пошлины, уплате всех видов пеней и штрафов, по исполнительным листам (постановления судебных (следственных) органов и другие документы, устанавливающие обязательства учреждения) принимаются к учету на дату принятия к учету начисленных соответствующих сумм пошлин, сборов, пеней, штрафов, подлежащих уплате в бюджет.

- денежные обязательства по принятым публичным обязательствам принимаются к учету на дату принятия к учету соответствующих сумм по бюджетным обязательствам.

Бухгалтерский учет принятых денежных обязательств ведется на счете 502 02 «Принятые денежные обязательства».

9.9. Учет принимаемых бюджетных обязательств осуществляется в момент предоставления документации по торгам в сумме начальной максимальной цены контракта. При подведении итогов проведенных торгов сумма контракта, сложившаяся по итогам торгов относится на учет по принятым бюджетным обязательствам. Сумма сложившейся экономии по итогам торгов проводится красным сторно со счета по принимаемым обязательствам.

Бухгалтерский учет принятых денежных обязательств ведется на счете 502 07 «Принимаемые обязательства».

9.10 Учет операций с принятыми бюджетными, денежными обязательствами, принимаемыми денежными обязательствами осуществляется в Журнале по прочим операциям, который формируется по унифицированной форме Журнала - операций (ф.0504071), на основании первичных документов (учетных документов) с отражением корреспонденции по соответствующим счетам санкционирования расходов бюджета для казенного учреждения. В Журнале по прочим операциям унифицированной формы Журнала - операций (ф.0504071) отражаются:

- начальные остатки на начало месяца;

- обороты за месяц;
- конечные остатки на конец месяца;
- обороты для Главной книги.

Остатки в Журнале по прочим операциям (по ф. 0504071) отражаются в разрезе счетов учета.

Аналитический учет принятых бюджетных, денежных обязательств, принимаемых обязательств ведется в Журнале учета принятых обязательств, в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой казенного учреждения по текущему финансовому году.

10 САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ

10.1. Учет исполнения сметы расходов по бюджету осуществляется с применением «Бюджетной классификации РФ».

Расходование бюджетных средств с лицевого счета, открытого в органах федерального казначейства, отражается по кредиту счета 030405000. Сдача депонированной заработной платы, возврат текущей дебиторской задолженности и прочих сумм на лицевой счет оформляются как восстановление кассовых расходов, то есть кредит счета 030405000 со знаком минус.

10.2. Фактические расходы текущего финансового года учитываются на счете 040120000 в разрезе КБК и прочей необходимой аналитики, финансовый результат прошлых отчетных периодов учитывается на счете 40130000.

10.3. На основании показателей сводной бюджетной росписи до учреждения доводятся уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

11. ОБЕСЦЕНИВАНИЕ АКТИВОВ.

11.1. Наличие признаков возможного обесценения проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

11.2. Информация о признаках возможного обесценения, выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационная опись (сличительная опись) по объектам нефинансовых активов (форма 0510466), с указанием в графе 19 «Примечание».

11.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

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

11.5. В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива. При выявлении признаков возможного обесценения Директор

учреждения принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

11.6. Это решение оформляется протоколом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

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

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

11.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)).

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

11.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)).

12. ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ В УЧЕТЕ СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ.

12.1. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

12.2. Датой подписания бухгалтерской отчетности считается дата, указанная в представляемой в адреса, определенные законодательством Российской Федерации, бухгалтерской отчетности при подписании ее в установленном порядке.

12.3. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера.

12.4. Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, капитале, доходах и расходах, либо путем раскрытия соответствующей информации.

12.5. События после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

12.6. В случае если в период между датой подписания бухгалтерской отчетности и датой ее утверждения в установленном [порядке](#) получена новая

информация о событиях после отчетной даты, раскрытых в бухгалтерской отчетности, представленной пользователям, и (или) произошли (выявлены) события, которые могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности, то направляется соответствующая информация лицам (организациям), которым была представлена данная бухгалтерская отчетность.

12.7. В случае если для соблюдения срока представления бухгалтерской отчетности и в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в бухгалтерской отчетности (текстовой части пояснительной записки).

12.8. Документы, подтверждающие факт финансово-хозяйственной деятельности и поступившие после даты подписания отчетности, фиксируются через регистрацию входящих документов в учреждении с указанием входящего номера и даты регистрации документов.

13. НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ

Виды налогов и сборов, основания возникновения, изменения и прекращения и порядок исполнения обязанностей по их уплате установлены Налоговым кодексом РФ.

13.1. Учет доходов и расходов для целей налогообложения ведется методом начисления.

13.2. В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации учреждение является плательщиком следующих налогов: налога на имущества, транспортного налога, налога на прибыль, налога на добавленную стоимость, налога на доходы физических лиц, страховых взносов с фонда оплаты труда.

Не позднее 25-го числа текущего месяца в ФНС направляется уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов, в части расчетов по налогу на доходы физических лиц не позднее 25-го числа и 3-го числа. После получения необходимых сведений уменьшения задолженности по налогам, сборам, страховым взносам в бухгалтерском учете зачет Единого налогового платежа осуществляется со счета 303.14 на счета учета налогов, страховых взносов, авансовых платежей 29-го числа текущего месяца, в части расчетов по налогу на доходы физических лиц не позднее 29-го и 6-го числа, на основании уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов и справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов.

По истечении налогового периода в налоговый орган представляются декларации по указанным налогам по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации.

13.3. В составе доходов и расходов, включаемых в налоговую базу, не учитываются доходы, полученные в виде средств целевого финансирования и

целевых поступлений на содержание учреждения и ведение уставной деятельности, финансируемой за счет указанных источников, и расходы, производимые за счет этих средств.

13.4. При определении налоговой базы не учитываются следующие доходы:

1) в виде имущества, имущественных прав, работ или услуг, которые получены от других лиц в порядке предварительной оплаты товаров (работ, услуг);

2) в виде средств и иного имущества, которые получены в виде безвозмездной помощи (содействия) в порядке, установленном Федеральным законом от 04.05.1999 № 195-ФЗ "О безвозмездной помощи (содействии) Российской Федерации и внесении изменений и дополнений в отдельные законодательные акты Российской Федерации о налогах и об установлении льгот по платежам в государственные внебюджетные фонды в связи с осуществлением безвозмездной помощи (содействия) Российской Федерации";

3) в виде имущества, полученного в рамках целевого финансирования и использованное по назначению;

4) в виде имущества полученного государственными и муниципальными учреждениями по решению органов исполнительной власти всех уровней;

5) в виде средств, полученных от оказания казенными учреждениями государственных услуг, а также от исполнения ими иных государственных функций.

13.5. Суммы НДС, предъявленные продавцами товаров (работ, услуг), имущественных прав, учитываются в стоимости товаров (работ, услуг), в том числе основных средств и нематериальных активов.

13.6. Ответственные за подготовку и предоставления налоговых деклараций и сведений:

- по налогу на прибыль, налогу на имущество, транспортного налога, налога на добавленную стоимость назначить ведущий бухгалтера сектора бухгалтерского учета и отчетности;

- по налогу на доходы физических лиц назначить ведущий бухгалтера сектора бухгалтерского учета и отчетности.

13.7. Налоговая отчетность, сведения и иная информация по указанным налогам предоставляется в налоговую инспекцию в виде электронного документа с использованием программного продукта «СБиС+»

14. УЧЕТ ДОХОДОВ.

14.1. ГКУ ОСЗН по Вязниковскому району на основании приказа министерства социальной защиты населения осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов – производит начисление, учет и

контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления перечислений в областной бюджет.

14.2. Денежные средства считаются поступившими в доходы бюджета Владимирской области с момента их зачисления на единый счет областного бюджета.

14.3. Начисление сумм поступлений в бюджет осуществляется на основании первичных документов, подтверждающих возникновение права требования к плательщику денежных средств в доход соответствующего бюджета и отражается по дебету счета 120500000 «Расчеты по доходам», 120900000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 140110000 «Доходы текущего финансового года». Для учета операций по поступлению в бюджет администрируемых платежей по средствам, поступившим в бюджет на отчетную дату, применяется счет 210 02 «Расчет с финансовым органом по поступлениям в бюджет».

14.4. Начисление сумм поступлений в бюджет производится в момент возникновения требований к плательщикам поступлений в бюджет, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат.

Начисление иных доходов производится по дате:

- подписания сторонами акта приема-передачи имущества (приемки-сдачи работ, услуг) для доходов в виде безвозмездного полученного имущества (работ, услуг);
- поступления денежных средств на казначейский счет (в кассу) учреждения для доходов в виде безвозмездно полученных денежных средств;
- осуществления расчетов по сданному в аренду имуществу – последний день месяца;
- признания должником либо вступления в законную силу решения суда – по доходам в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а так же в виде сумм возмещения убытков (ущерба);
- составления акта ликвидации амортизируемого имущества, оформленного в соответствии с требованиями бухгалтерского учета, по доходам в виде полученных материалов или иного имущества при ликвидации выводимого из эксплуатации амортизируемого имущества.

14.5. Поступление доходов областного бюджета осуществляется по перечню кодов доходов областного бюджета, администрируемых учреждением, утвержденного приказом министерства социальной защиты населения Владимирской области

14.6. Учет поступлений в бюджет ведется на основании Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф.0531761), согласно которой отражаются операции на лицевом счете администратора доходов, и документов, представляемых в ОФК.

14.7. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и

соответствующим им суммам расчетов в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

15. ИЗМЕНЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

Приведенная учетная политика применяется с момента утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бюджетного учета, а также существенных изменений условий деятельности.

Заведующий сектором бухгалтерского учета
и отчетности, главный бухгалтер

О.А.Буянова