

Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета на 2020 год

Реквизиты учреждения

Полное наименование учреждения: ГБСУ РО "Иванчиновский психоневрологический интернат"

Наименование должности руководителя учреждения: директор

Фамилия и инициалы руководителя учреждения: Кирюнин Николай Петрович

Место подписания: с.Иванчино

Номер приказа об утверждении учетной политики 152-АХ

Дата приказа об утверждении учетной политики: 25.12.2019

Учетная политика разработана для бюджетного учреждения в соответствии с:

- приказом Минфина России от 1 декабря 2010г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина России от 30 марта 2015г. №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).
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30 декабря 2017 № 274н, № 275н, № 278н (далее – соответственно Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Стандарт «События после отчетной даты», Стандарт «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – Стандарт «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н (далее – Стандарт «Влияние изменений курсов иностранных валют»).

Используемые термины и сокращения:

1. Учреждение – Краткое наименование
2. КБК - 1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
3. Х - 18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности)

Общие положения

Бухгалтерский учет (далее – учет) в учреждении ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемое главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерском учете, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

В учреждении обособленных подразделений нет.

Учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С:Бухгалтерия

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

Бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

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

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

В целях обеспечения сохранности электронных данных на сервере производится сохранение резервных копий базы:

- ежедневно 1С:Бухгалтерия, 1С:Зарплата и Кадры

Запись резервных копий базы данных производится ежедневно на жесткий диск, который находится в архиваторе.

По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

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

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

Учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета с учетом следующих особенностей:

№ п/п	Вид документов	Журнал операций, к которому относятся документы
1	Полученные от поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
2	Полученные от подотчетных лиц	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
3	Выписки из лицевых счетов (счетов) и прилагаемые к ним документы	Журнал операций с безналичными денежными средствами

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

- № 1 Журнал операций по счету «Касса»;
- № 2 Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- № 3 Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- № 4 Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- № 5 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- № 6 Журнал операций расчетов по оплате труда;
- № 7 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- № 8 Журнал по прочим операциям;
- № 9 Журнал по санкционированию

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, продавцом) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие в бухгалтерию в месяце, следующим за отчетным:

- до 5 числа - отражаются месяцем их выставления;
- после 5 числа - отражаются месяцем их поступления.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, брошюруются в папку (дело).

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

- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками сшивается в хронологическом порядке с приложением оригиналов первичных учетных документов (товарная накладная, счет-фактура, акт об оказании услуг и выполнении работ и др.).
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам по дополнительным платным услугам сшивается отдельно от доходов, от платы за стационарное обслуживание (в алфавитном порядке, вне зависимости от хронологии).
- Поступление доходов и начисление доходов будущих периодов отражаются только в журнале операций, бухгалтерские справки не подшиваются.

- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов списывается по позициям (продукты, медикаменты, ГСМ и т.д.), вне зависимости от хронологии.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Минкультуры России от 31.03.2015 N 526.

Сроки хранения указанных документов определяются согласно п. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится 1 раз в год по приказу директора. Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации.

Бюджетная отчетность Учреждения составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Министерством труда и социальной защиты населения Рязанской области и бюджетным законодательством.

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем финансовом контроле.

При увольнении руководителя, главного бухгалтера передача дел осуществляется на основании Порядка приема-передачи документов и дел при смене руководителя и (или) главного бухгалтера .

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

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

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

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

В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 5);
- инвентаризационная комиссия (приложение 2);
- комиссия по проверке показаний спидометров автотранспорта (приложение 3);
- комиссия по проведению внезапной ревизии кассы (приложение 4).

Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказами руководителя учреждения.

РАЗДЕЛ 1. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 15)

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

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

Основание: пункт 54 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

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

Основные средства

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь», приведен в приложении 7.

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

Объект основных средств

- объекты библиотечного фонда;

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

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

- 1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);
- 2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;
- 5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;
- 7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

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

Инвентарный номер обозначается путем нанесения его на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте

Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014г. №2018-ст (пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Амортизация начисляется:

- методом уменьшаемого остатка с применением коэффициента 2 – на основные средства группы «Транспортные средства», а также на компьютерное оборудование и сотовые телефоны;
- линейным методом – на остальные объекты основных средств.

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

В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизация всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 Стандарта «Основные средства».

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 5 настоящей Учетной политики.

Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

Основные средства стоимостью до 10000,00 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости (пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н) без присвоения данному объекту инвентарного номера.

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

При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на иные цели на приобретение ОС, содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет данных

средств, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «5» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

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

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

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

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

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

- весу

Переоценка основных средств

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки вычитается из балансовой стоимости объекта, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Амортизация, накопленная до переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта (по кредиту счета учета основных средств) и увеличение остаточной стоимости объекта (по дебету счета учета основных средств) на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки амортизация на объект начисляется на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до переоценки. Основание: пункт 41 Стандарта, утвержденного приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 257н

Начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором основное средство было передано на модернизацию, реконструкцию. А возобновляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором модернизация, реконструкция была закончена. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 101

Непроизведенные активы

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете счета 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения».

Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком.

Учет ведется по кадастровой стоимости.

Изменение кадастровой стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения.

Каждому земельному участку присваивается уникальный инвентарный номер. В качестве инвентарного номера используется кадастровый номер земельного участка.

Учет материальных запасов

Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 7. Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер. Основание: пункты 100, 101–102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения.

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

Списание ГСМ производится актом списания материальных запасов (ф. 0504230) в конце месяца на основании сводных ведомостей, составленных на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Списание указанных в настоящем пункте материальных запасов производится по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230) с оформлением ведомости выдачи МЦ на нужды учреждения в конце каждого месяца.

Мягкий инвентарь списывается по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106.00, переводится на тот код вида деятельности, по которому будут использоваться.

Учет запасных частей на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета 0.105.36.000. В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражаются на забалансовом счете 09 по цене, указанной во входящих документах.

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

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

- их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально

- документами поставщика (другое)

При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) применяются:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);
- Ведомость на списание ГСМ, заполненная на основании Путевых листов;
- Ведомость выдачи молока сотрудникам учреждения;
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

К акту о списании материальных запасов прикладывается ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, заполненная материально-ответственным

Медикаменты, медицинские препараты, аптечки первой помощи, а также бинты, вата стерильная, лейкопластыри, шприцы, медицинские шпатели, пинцеты, жгуты

кровоостанавливающие и т.п. (то есть, медицинские изделия, используемые в учреждении только при оказании медицинских услуг) должны учитываться на счете **105 31 «Лекарственные препараты и медицинские материалы»** - с учетом изменений, внесенных 14.09.2020 года в инструкцию 157н.

Одноразовые перчатки, одноразовые маски, дезинфицирующие средства, бактерицидные лампы, приобретаемые в целях профилактики случаев заболевания новой коронавирусной инфекцией, учитываются на счете **105 36 «Прочие материальные запасы»**, в соответствии с письмом Министерства финансов РОССИИ от 06.04.2020 года № 02-08-10/27111.

Одноразовые защитные костюмы, одноразовые бахилы, также приобретаемые в целях профилактики случаев заболевания новой коронавирусной инфекцией, - учитывать на счете **105 36 «Прочие материальные запасы»**.

Ватные палочки, крема, подгузники (памперсы), прокладки, контейнеры для дезинфекции мед.изделий, то есть, материальные запасы, которые используются для обслуживания проживающих и в хозяйственной деятельности Учреждения, но не участвуют в оказании медицинских услуг, учитываются также на счете **105 36 «Прочие материальные запасы»**.

В случае, если невозможно точно определить счет аналитического учета материальных запасов, то их целесообразно учитывать в составе «Прочих материальных запасов» на счете 105 36, согласно п.2 Методических рекомендаций по применению Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», изложенных в письме Минфина России от 01.08.2019 года № 02-07-07/58075.

Учет биологических активов

Согласно п.6 Стандарта «Запасы», биологическими активами (БА) признаются живые организмы (животные, растения, грибы), культивируемые для получения биологической продукции, естественный рост и восстановление которых находится под непосредственным контролем, ответственностью и управлением субъекта учета, осуществляемыми им в целях выполнения государственных (муниципальных) полномочий (функций), деятельности по выполнению работ, оказанию услуг.

Этим же пунктом Стандарта определено, что группой БА является совокупность объектов бухгалтерского учета, классифицируемых как биологические активы, сходных по своим характеристикам и способам использования, информация о которых раскрывается в отчетности обобщенными показателями.

Согласно Инструкции 157Н (п.99) для учета молодняка определен счет 0 105 06 000 – прочие материальные запасы.

Оценка стоимости приплода от взрослых особей, состоящих на балансе, может быть выполнена двумя методами:

1. На основании плановой себестоимости, живой массы и других показателей. Основываться в этом случае следует на методических рекомендациях Минсельхоза.
2. На основании рыночной стоимости аналогичных ТМЦ.

Второй способ применяется, если появление приплода является частным единичным случаем. После определения стоимости, оприходование производится проводкой:

0 105 36 346 (Д-т) 0 401 10 180 (К-т) оприходован приплод

Согласно Инструкции 157Н ведется синтетический и аналитический учет животных (бычки и телки) на выращивании и откорме. Аналитический учет молодняка на откорме ведется в карточках количественно-суммового учета (ф.0504054) в килограммах.

Все расходы на содержание молодняка относятся на счет 0 109 60 «Себестоимость изготовления готовой продукции».

На счетах 0 109 70 000 и 0 109 80 000 формируются накладные и общехозяйственные расходы, которые также списываются на счет 0 109 60 000. Затраты на привес ежемесячно присоединяются к первоначальной стоимости молодняка на откорме на счет 0 105 06 00 по плановой себестоимости. По итогам года производится корректировка.

Взрослые животные (коровы, лошадь) учитываются на балансовом счете 0 101 07 00 – Биологические ресурсы в головах. Каждому присвоен инвентарный номер. Учет ведется в инвентарной карточке (ф.0504031). Начисление амортизации производится на основании федерального стандарта «Основные средства».

Расходы на корм и содержание списывается сразу на финансовый результат и оформляются ведомостью на выдачу кормов и фуража (ф.0504203).

Учет животных на выращивании и откорме ведется в разрезе различных аналитических показателей (субконто):

- возрастная группа;
- материально – ответственное лицо;
- другое;

При изменении этих показателей производится операция по внутреннему перемещению (ф.0504102) со следующей проводкой:

0 105 36 346 (Д-т) новое субконто 0 105 36 346 (К-т) старое субконто

Затраты на прирост и привес регулярно добавляются на счет 0 105 06 000 в результате чего, молодняк на откорме числится по цене приплода плюс расходы на содержание.

Забой производится для собственного потребления (говядина, сбой). Списание молодняка на откорме (бычки, телки) оформляется проводками:

0 105 07 346 (Д-т) 0 105 06 446 (К-т) оприходована готовая продукция

0 105 02 342 (Д-т) 0 105 06 446 (К-т) оприходованы продукты питания

При забое взрослого (основного) животного, приходится готовая продукция или продукты питания по остаточной стоимости и оформляется проводками:

0 104 38 411 (Д-т) 0 101 37 410 (К-т) списана стоимость ОС на сумму начисленной амортизации

0 105 07 346 (Д-т) 0 101 37 410 (К-т) оприходована готовая продукция

0 105 02 342 (Д-т) 0 101 37 410 (К-т) оприходованы продукты питания

Инвентаризация БА, находящихся на учете учреждения, происходит по следующим причинам:

1. Смена материально – ответственного лица.
2. Подготовка годовой отчетности.
3. Проведение контрольных мероприятий.

По результатам инвентаризации составляется сличительная ведомость, в которой отражаются все данные по БА (основные в головах, молодняк на откорме в килограммах).

Забалансовый учет

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе – без метода двойной записи.

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

(Основание: п.9 Федерального стандарта "Учетная политика")

Счет 01 «Имущество, полученное в пользование»

В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

- движимое имущество, полученное в безвозмездное пользование;
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности;

Данное имущество учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником), а в случаях отсутствия таковой – в условной оценке: один объект, один рубль.

Выбытие имущества со счета 01 отражается по стоимости, по которой ранее приняли его к учету, когда:

- возвращаете имущество балансодержателю, собственнику;
- завершился период права пользования;
- приняли объект к учету в составе нефинансовых активов.

Выбытие программного обеспечения осуществляется по истечении срока его использования.

Аналитический учет объектов ведется в Карточке количественно-суммового учета (ф. 0504041).

Счет 02 «Материальные ценности на хранении»

На счете 02 учитываются материальные ценности, которые:

- не соответствуют критериям актива;
- принято на хранение имущество проживающих,
- списаны с баланса – до демонтажа или ликвидации на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

Материальные ценности принимаются к учету на основании первичного документа, который подтверждает их получение:

- Акта о приеме-передаче (ф. 0504101), если имущество принято на хранение;
- Акта о списании (ф. 0504104), если комиссия решила списать имущество с балансового учета;
- Бухгалтерской справки (ф. 0504833), если комиссия установила несоответствие объекта критериям актива;
- других документов, которые содержат все обязательные реквизиты.

Внутреннее перемещение ценностей отражается через смену ответственного лица или мест хранения. Для этого оформляются следующие документы: Накладная на внутреннее перемещение (ф. 0504102) или Требование-накладная (ф. 0504204).

Выбытие имущества со счета 02 отражается на основании оправдательных первичных документов – по стоимости, по которой его ранее приняли к учету. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) в разрезе владельцев, по видам, сортам и местам хранения, адресов, ответственных лиц, правовых оснований (п. 336 Инструкции № 157н).

Счет 03 «Бланки строгой отчетности»

Аналитический учет по счету 03 ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по каждому виду бланков: по наименованию, номеру, серии в разрезе ответственных лиц и местонахождений – адресов и мест хранения. Обязанность по хранению и выдаче БСО (квитанция) возложена на кассира.

В условной оценке: один бланк, один рубль учитываются следующие виды бланков строгой отчетности:

- Квитанция;

-Личная медицинская книжка
(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

Счет 04 «Сомнительная задолженность»

На забалансовом счете 04 учитывается сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов. Основание – решение комиссии по поступлению и выбытию активов о ее выбытии с баланса, в том числе при несоответствии критериям актива. Задолженность на счет 04 принимается в момент, когда комиссия признает ее сомнительной и примет решение о списании с баланса. Учет за балансом ведется в течение срока, когда можно возобновить процедуру взыскания.

Дебиторская задолженность признается сомнительной, если есть неопределенность, получит ли учреждение от нее экономические выгоды или полезный потенциал.

Списывается долг только при наличии документов, которые подтвердят неопределенность получения экономических выгод или полезного потенциала, и в других случаях в соответствии с законодательством.

Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»

Запчасти учитываются за балансом в течение всего периода эксплуатации в составе транспортного средства.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе:

- ответственных лиц, которые получили запчасти: должность, Ф. И. О., табельный номер;
- транспортных средств;
- номенклатуры – видов запчастей.

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- рычаг подвесной;
- стартер;
- насос;
- блок управления;
- вал карданный;
- коллектор;
- механизм рулевой;
- мост задний;
- двигатели;
- коробки передач;
- карбюраторы;
- радиаторы;
- генераторы;

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.44Х «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств»

На счете 10 учитывается имущество, которое получили в счет обеспечения обязательств, – залоговое имущество и другие виды обязательств: поручительство, банковские гарантии и т. д. Исключение – денежные средства в счет обеспечения контракта. Их учет ведется как средства во временном распоряжении. Аналитический учет ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

Счет 20 «Задолженность, востребованная кредиторами»

На счете 20 учитывается кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами и списанная с баланса на основании решения комиссии учреждения. Это относится и к задолженности, которая образовалась из-за переплат в бюджет, в том числе налогов (п. 371 Инструкции № 157н).

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

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

Счет 21 «Основные средства в эксплуатации»

На счете 21 учитываются основные средства в эксплуатации стоимостью до 10 000 руб., кроме недвижимости и объектов библиотечного фонда. Назначение счета – контроль за движением малоценного имущества. Об этом – в пункте 373 Инструкции № 157н.

Принимаются основные средства на счет 21 на основании первичного документа, который подтверждает передачу объекта в эксплуатацию. Учет ведется по балансовой стоимости. Инвентарные номера объектам не присваиваются, но в целях обеспечения контроля инвентарные карточки открываются.

Внутреннее перемещение основных средств отражается путем изменения ответственного лица и места хранения. Основание – первичный документ на передачу: Накладная на внутреннее перемещение (ф. 0504102), Требование-накладная (ф. 0504204). Если передается объект другим пользователям по счету 21, отражается смена материально ответственного лица на основании акта приема-передачи.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете по причине порчи, хищения, недостачи, безвозмездной передачи, объект сломался и не подлежит ремонту, оформляется первичными документами: актом о списании, актом о приеме-передаче объекта и т. д. *(Основание: п. 51 Инструкции № 157н)*

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов, адресов.

Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

На счете 27 учитывается имущество, которое передается сотрудникам в постоянное личное пользование для служебных целей, в том числе за пределами учреждения, вне продолжительности режима рабочего времени: форменное обмундирование, спецодежду, мобильные телефоны, другие матзапасы и основные средства (п. 385 Инструкции № 157н).

Имущество, которое выдали сотруднику в пользование, отражается на счете 27 по балансовой стоимости. Основание – первичный документ: Ведомость выдачи на нужды учреждения (ф. 0504210).

Материальные запасы списываются с баланса в момент выдачи. Ценности, которые сотрудник вернул, списываются со счета 27 и восстанавливаются на балансе, если имущество пригодно к использованию и соответствует критериям актива. Для этого оценивается состояние имущества, можно ли его после чистки, стирки, ремонта вновь выдать в личное пользование.

Списываются объекты со счета 27 по ранее учтенной стоимости на основании: Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), Акта о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504104) и др.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета (ф. 0504041) в разрезе пользователей имущества, мест нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости, кодов КОСГУ.

Правила восстановления материальных запасов на баланс, когда сотрудник сдал пригодные к использованию материальные запасы, которые получил в пользование

Основание – приходный ордер на приемку материальных ценностей

Проводка 0.105.XX.34X0.401.10.172 (Уменьшение забалансового счета 27)

Учет пожертвований

Пожертвованием признается дарение вещи или права в общеполезных целях (ст. 582 ГК РФ). В качестве пожертвований могут выступать как денежные средства, так и иные объекты имущества. Доходы в виде пожертвований, полученные без условий при передаче активов, признаются в бухгалтерском учете доходами текущего отчетного периода по факту получения от передающей стороны.

«Жертвователь» вправе определять цели и назначения пожертвований в договоре. Пожертвованное имущество оформляется Актом приема-передачи, на основании этого документа нефинансовые активы принимаются к бухгалтерскому учету.

Для отражения доходов в виде пожертвований применяется КФО 2.

В бухучете материальные запасы, которые получили безвозмездно, учитываются на счете 105.00 «Материальные запасы». При внутриведомственной передаче используется счет 304.04.

Счет 401.10 применяется в остальных случаях.

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

- в рамках приносящей доход деятельности готовая продукция

Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и накладные.

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции)
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль

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

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000,00 руб. включительно в случае их использования нескольких видов услуг (изготовлении продукции) для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг
- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов

Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

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

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (0.401.20.000).

Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000), признаются

- расходы на транспортный налог
- расходы на налог на имущество
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем

Затраты на реализацию товаров

Затрат на реализацию товаров не было.

По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете 0.109.60.000, относится в дебет счета 0.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)»

РАЗДЕЛ 2. РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

Учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 6), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н и Инструкцией №162н. Учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 6), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н и Инструкцией №183н. Учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 6), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н и Инструкцией №174н.

При отражении в бухучете хозяйственных операций в 24 – 26 разрядах номера счета Рабочего плана счетов указывается подстатья КОСГУ, соответствующая экономической сущности осуществляемых фактов хозяйственной жизни.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пп. б п. 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложении 6). Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

РАЗДЕЛ 3. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), соответствия имущества учреждения критериям признания активов, а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится раз в год (по состоянию на 1 ноября), а также в иных случаях, предусмотренных законодательством, постоянно действующими комиссиями, указанными в приложениях 2,3,4 к настоящей учетной политике.

Инвентаризация расчетов проводится

- с подотчетными лицами 1 раз в год
- с организациями и учреждениями по мере необходимости
- с проживающими интерната ежеквартально

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в приложении 10.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствий и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя (статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49).

Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении 4.

РАЗДЕЛ 4. ФОРМЫ ПЕРВИЧНЫХ (СВОДНЫХ) УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 12;

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 13.

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. График документооборота приведен в приложении 14. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно. Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

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

Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно

Первичные и сводные учетные документы и регистры составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью). Так можно делать, если нет возможности составлять документы (регистры) в электронном виде.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ.

Учетные документы, регистры бухучета и отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде.

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

Дополнить с использования рабочего времени (ф. 0504421) условными обозначениями:

- Дополнительные выходные дни (оплачиваемые) - ОВ;

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

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

РАЗДЕЛ 5. ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением 14 к настоящей учетной политике.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 №52н.

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

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 12;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 Федерального стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

– инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и

при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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

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

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

- КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной
- КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме»

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

Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 17.

По операциям по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Оправдательные документы сшиваются за месяц в дела, соответствующим журналам операций. Список сотрудников, имеющих право подписи учетных документов и регистров бухучета, приведены в приложении 13.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Федерального стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки платежных квитанций по форме № 0504510.

Учет бланков ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт.

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

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 11.

РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии.

Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 1 (пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ И РАСКРЫТИЯ В ОТЧЕТНОСТИ СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ

Квалифицирует факт хозяйственной жизни как событие после отчетной даты на основе своего профессионального суждения главный бухгалтер

Событиями после отчетной даты, которые подтверждают условия деятельности, учреждение признает факты хозяйственной жизни:

- получение информации, которая указывает на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- изменение после отчетной даты кадастровой оценки нефинансовых активов;
- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями.
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение отчетности;

События, которые подтверждают условия деятельности, отражают в учете последним днем отчетного периода до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью.

Событиями после отчетной даты, которые указывают на условия деятельности, учреждение признает факты хозяйственной жизни:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) учреждения, либо об изменении его типа, если об этом не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде.
- изменение законодательства, которое существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов учреждения;

Такие операции отражают в учете путем выполнения дополнительных бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным.

Предельный срок, до которого принимаются к учету первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты: до 5 числа следующего за отчетным месяцем

События после отчетной даты отражают в учете в день поступления подтверждающих документов

Инвентаризация имущества и обязательств

Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 10.

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

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Федерального стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Акт сверки расчетов Поставщик направляет в адрес интерната в течение 3 (Трех) календарных дней подписанный (руководителем и гл.бухгалтером/уполномоченным лицом/), заверенный круглой печатью либо заявляет письменные мотивированные возражения.

В случае, если в указанный срок Поставщик не возвратит учреждению подписанный акт сверки либо возражения по нему, акт сверки будет считаться верным и согласованным с поставщиком.

При не возврате акта в течение 5 (Пяти) календарных дней со дня его получения, акт считается подписанным и принятым Поставщиком.

Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении 4.

Обесценение активов

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Решение о проведении такой проверки в иных случаях принимает директор учреждения. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в *Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)*.

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

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

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

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов") Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

РАЗДЕЛ 8. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Расчеты с подотчетными лицами

Компенсация денежных расходов на приобретение МЦ материально-ответственными лицами производится путем:

- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица

Компенсация денежных средств производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

Денежные средства, потраченные на хозяйственные нужды, возмещаются в срок не более 7 календарных дней, с момента сдачи авансового отчета в бухгалтерию интерната, путем перечисления на счет банковской карты, указанной материально-ответственным лицом в заявлении на возмещение расходов.

Предельная сумма выдачи денежных средств на хозяйственные расходы устанавливается в размере 13 000 (Тринадцать тысяч) рублей руб. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России (пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 г. № 3073-У).

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (приложение 8). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, не производится.
По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение 3 рабочих дней

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749.

В случае, когда сотрудник использовал свои личные денежные средства на оплату услуг, приобретение товаров, но при этом не получил предварительно аванс на это, понесенные им расходы возмещаются на основании письменного заявления с указанием назначения произведенных расходов, утвержденного директором Учреждения. Возмещение расходов производится по Авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному директором Учреждения, с приложением подтверждающих документов.

При этом к авансовому отчету прикладываются оригиналы и копии документов (товарные и кассовые чеки и др.) на основании которых произведены те или иные расходы.

К платежному поручению на возмещение расходов понесенных подотчетным лицом прикладывается заявление на возмещение данных расходов с приложением копий документов (товарные и кассовые чеки и др.) на основании которых произведены те или иные расходы.

Выдача наличных денежных средств под отчет производится при условии предоставления подотчетным лицом полного отчета по ранее выданному ему авансу.

Передача выданных под отчет денежных средств одним подотчетным лицом другому запрещается.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности приложение 15.

Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

Учреждение администрирует поступления в бюджет по счету КБК 1.210.02.000 по правилам, установленным главным администратором доходов бюджета. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и акта сверки с плательщиком. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

В учреждении применяется счет 0.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

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

Операции по счету 0.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет 0.210.05.560 Кредит 0.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет 0.201.11.510 Кредит 0.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

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

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

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

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

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения (приложение 2):

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору). Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Расчеты по обязательствам

К счету 0.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

- не применяются

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

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

Доходы будущих периодов

Доходы будущих периодов учитываются на счете 0 401 40 000. Субсидия на выполнение государственного задания, субсидия на иные цели относятся к доходам будущих периодов.

Доходы учреждения в виде субсидии на выполнение задания отражаются по статье 130 аналитической группы подвида доходов бюджетов, подстатье 131 КОСГУ. Это установлено п. 12.1.3 порядка, утв. приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее – Порядок № 85н), п. 9.3.1 порядка, утв. приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее – Порядок № 209н). Операции с субсидиями на выполнение задания учитываются по коду финансового обеспечения 4.

Субсидии на выполнение государственного задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (п. 54 федерального стандарта "Доходы", утв. приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32, далее – СГС "Доходы"). Основанием служит соглашение о субсидии (п. 93 инструкции № 174н, п. 96 Инструкции № 183н).

Если в течение года в соглашение вносятся изменения (заключается дополнительное соглашение), то показатели доходов будущих периодов увеличиваются или уменьшаются на сумму изменений объема субсидии в соответствии с дополнительным соглашением.

Расчеты по субсидиям на государственное задание отражаются проводками:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Начислен доход будущих периодов – на дату, когда подписали соглашения о субсидии	4.205.31.561	4.401.40.131

Основание – соглашение о субсидии		
Поступила субсидия на лицевой счет	4.201.11.510	4.205.31.661
Основание – выписка со счета, платежное поручение	Увеличение забалансового счета 17 (код аналитики 130, КОСГУ 131)	
Признали субсидию в составе текущих доходов	4.401.40.131	4.401.10.131
Основание – Отчет об использовании субсидии или Извещение (ф. 0504805)		

Такие проводки – в пунктах 72, 93, 150, 158 Инструкции № 174н, пунктах 72, 96, 178 Инструкции № 183н, пункте 54 СГС «Доходы», пунктах 3, 4, 7 раздела IV приложения к системному письму от 04.02.2020 № 02-06-07/6939.

Доходы будущих периодов признаются в составе доходов текущего года по мере выполнения задания в соответствии с отчетом о выполнении государственного (муниципального) задания (п. 54 СГС "Доходы", п. 158 Инструкции № 174н, п. 186 Инструкции № 183н).

Так как отчет представляется в срок, который не позволяет отразить показатели доходов (расходов) текущего финансового года, незавершенных расчетов по субсидии в качестве событий после отчетной даты, результаты использования субсидий учитываются на основании извещения (ф. 0504805).

В программе «1 С: Предприятие» списание доходов будущих периодов производится ежемесячно. Порядок и метод признания доходов текущего периода (кассовый расход или в сумме поступлений) устанавливает учредитель.

Основание для бухгалтерской записи – бухгалтерская справка (ф. 0504833).

Субсидии на иные цели отражаются по коду вида деятельности 5 (п. 21 Инструкции № 157н). Предоставление Учреждению в течение финансового года субсидии на иные цели осуществляется на основании Соглашений о предоставлении субсидий на иные цели и отражается проводкой 5. 205. 52 (62) в корреспонденции с 5.401. 40. 152 (162) «Доходы будущих периодов» в сумме соглашения на текущий финансовый год. Основание для бухгалтерской записи – бухгалтерская справка (ф. 0504833).

Учет бланков строгой отчетности

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки платежных квитанций по форме № 0504510

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

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 11.

Финансовый результат

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

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- за пользование услугами сотовой связи – лимитируются согласно распоряжению учредителя.

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Основание для бухгалтерской записи – бухгалтерская справка (ф. 0504833)

Основание: пункт 55 стандарта «Доходы»

В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- не отражаются.

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

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе (пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 16

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., пункт 11 Стандарта «Доходы».

Резерв по сомнительным долгам создается в конце каждого отчетного периода, не позднее последнего дня отчетного периода. Основание для создания резерва – решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности.

Основание: п. 11 Стандарта «Доходы»

На основании Соглашений, заключаемых с учредителем, Учреждению могут предоставляться из бюджета:

субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания (учитываются учреждениями по КФО 4);

субсидии на иные цели (КФО 5);

Каждый из этих видов субсидий предоставляется для достижения Учреждением определенных целей.

Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания предоставляются учреждениям в соответствии с абзацем 1 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ. Целью предоставления указанного вида субсидий является финансовое обеспечение выполнения учреждениями государственного (муниципального) задания, доводимого учредителем.

Субсидии на иные цели предоставляются учреждениям в соответствии с абзацем 2 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ. Они направлены на осуществление расходов, которые учреждение должно произвести для достижения целей своей деятельности. При этом расходование иных средств для данных целей (средств на выполнение госзадания, средств от приносящей доход деятельности, средств ОМС) не предусмотрено.

КОСГУ и виды доходов в отношении субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания отражается по КОСГУ 131 "Доходы от оказания платных услуг (работ)" и статье видов доходов 130 "Доходы от оказания платных услуг, компенсаций затрат". Учреждение обязано достичь

установленные показатели выполнения задания, в противном случае субсидию (или ее часть) нужно будет вернуть обратно.

Субсидии на иные цели могут носить как капитальный, так и текущий характер. В зависимости от характера предоставления субсидии выбирается код КОСГУ:

152 "Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления"

или:

162 "Поступления капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления".

Код видов доходов для субсидии на иные цели предусмотрен единый (без разбивки на поступления текущего и капитального характера) — КОСГУ 180 "Прочие доходы" и статье видов доходов 189 "Прочие доходы".

Учет субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания отражается учреждениями, следующими бухгалтерскими записями:

1. Дебет 4 205 31 000 Кредит 4 401 40 131 — на основании заключенного Соглашения отражено начисление доходов будущих периодов в сумме субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
2. Дебет 4 401 40 131 Кредит 4 401 10 131 — отражено признание доходов в виде субсидии на выполнение госзадания доходами текущего года в соответствии с отчетом о выполнении государственного (муниципального) задания доходов текущего финансового года;
3. Дебет 4 401 40 131 Кредит 4 303 05 000 — отражено начисление задолженности по возврату в доход бюджета остатков субсидий в связи с недостижением установленных заданием показателей на основании отчета о выполнении государственного (муниципального) задания.

С учетом обновленных инструкций по бухгалтерскому учету в бюджетных (автономных) учреждениях, проводки при учете целевых субсидий будут следующими:

1. Дебет 5 205 52 (62) 000 Кредит 5 401 40 152 (162) — на основании заключенного Соглашения отражено начисление доходов будущих периодов в объеме целевой субсидии;
2. Дебет 5 401 40 152 (162) Кредит 5 401 10 152 (162) — отражено признание доходов в виде целевой субсидии доходами текущего года в соответствии с отчетом о достижении целевых показателей (о выполнении условия при передаче актива);
3. Дебет 5 401 40 152 (162) Кредит 5 303 05 000 — отражено начисление задолженности по возврату в доход бюджета остатков предоставленных учреждениям целевых субсидий, образовавшихся в связи с недостижением целевых показателей (не выполнением условия при передаче активов), на основании отчета о достижении целевых показателей (о выполнении условия при передаче активов).

Признание доходов текущего отчетного года по доведенным субсидиям на отчетный период по мере достижения показателей целесообразно отражать в бухгалтерском учете учреждения последним рабочим днем того отчетного периода, в котором выполняются условия предоставления субсидии и достигаются поставленные цели. И основанием для этого должен стать Отчет о выполнении государственного (муниципального) задания / Отчет о достижении целевых показателей. Такое требование пока закреплено в Инструкциях №№ 174н и 183н.

В целях формирования расчетов по полученным субсидиям для составления годовой отчетности документом-основанием является Извещение (ф. 0504805). Составить его нужно в двух экземплярах и направить учредителю.

Формирование Извещения (ф. 0504805) не отменяет обязанности представления Отчетов по субсидиям, даже если они должны быть представлены учреждением после годовой бухгалтерской отчетности.

Санкционирование расходов

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

Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760) (пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н). Для обособленных структурных подразделений, наделенных частичными полномочиями юридического лица, устанавливаются следующие сроки представления отчетности:

- квартальные – до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- годовой – до 17 января года, следующего за отчетным годом.

Обособленные структурные подразделения представляют отчетность главному бухгалтеру учреждения. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения и их оттоками. Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств». Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе 1С:Бухгалтерия.

Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Порядок и сроки предоставления финансовой отчетности

Бюджетная отчетность ГБУ РО «Иванчиновский психоневрологический интернат» составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Министерством социальной защиты населения Рязанской области.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по отчетности:

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

РАЗДЕЛ 9 Отделение «Сопровождаемое проживание»

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 10.09.2019 № 247 в интернате открыто отделение «Сопровождаемое проживание» целью которого является стационарозамещающая технология социального обслуживания, предусматривающая возможность предоставления инвалидам социальных услуг, услуг по реабилитации и абилитации, образовательных услуг и проведения мероприятий по социальному сопровождению инвалидов (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам) в целях компенсации (устранения) обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности и сохранения пребывания в привычной, благоприятной для него среде, выработки навыков, обеспечивающих максимально возможную самостоятельность в реализации основных жизненных потребностей (организация быта, досуга, общения и социальных связей), и адаптации к самостоятельной жизни.

При организации сопровождаемого проживания инвалидов предусмотрено следующее:

1. мероприятия, направленные на проведение обучающих занятий по формированию социальных компетенций, развитию и сохранению навыков самообслуживания (осуществление гигиенических процедур, принятие пищи, уход за одеждой и обувью и т.д.);
2. выработка навыков, необходимых для самостоятельной жизни (приготовление пищи, покупка продуктов и товаров, пользование общественным транспортом, использование банковских карточек и т.д.);
3. обучение и сохранение навыков пользования техническими средствами реабилитации (при необходимости) и навыков социально-средового взаимодействия и коммуникации (пользование мобильными телефонами, Интернетом и др.), а также мероприятия по адаптации данных лиц к самостоятельной жизни;
4. организуется занятость инвалидов в дневное время, в том числе вне жилого помещения, в котором они проживают.

Учреждение осуществляет, прежде всего, плановое приготовление пищи, т.е. заранее составляется, утверждается – Меню в ежедневном цикле обеспечивается: разнообразие питания (неповторяемость блюд), расчеты делают в «Накопительной ведомости расхода продуктов». Аналитический учет продуктов питания ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам. Записи в Оборотную ведомость по нефинансовым активам производятся на основании данных Накопительной ведомости по приходу продуктов питания (форма 0504037) и Накопительной ведомости по расходу продуктов питания (форма 0504038).

Записи в накопительных ведомостях производятся на основании первичных приходных документов и Меню-требований на выдачу продуктов питания (форма 0504202) в количественном и стоимостном выражении.

В целях обеспечения сохранности и правильной постановки учета продуктов питания необходимо обеспечить надлежащую организацию складского учета. Хранение продуктов питания производится в специально приспособленном помещении (склад), с применением необходимого холодильного оборудования. Место хранения продуктов питания оснащено необходимым весовым оборудованием, измерительными приборами, мерной тарой и другими контрольными приспособлениями.

Продукты питания принимаются к учету по фактической стоимости.

Дебет 2 105 32 342 кредит 2 302 32 734 Отражена фактическая стоимость продуктов питания, поступивших от поставщика по договору купли-продажи без НДС

Передача продуктов питания со склада в производство их списание отражается в учете

следующими записями:

Дебит 2 109 60 272 Кредит 2 105 32 442 Списаны продукты питания, переданные в производство.

В исполнение п.2, а именно выработки навыков, необходимых для самостоятельной жизни (приготовление пищи) предусмотрено (по мере необходимости) составление меню (Приложение № 1) диет. сестрой интерната; частичное получение продуктов на прод.складе интерната по расходной накладной (Приложение №2); приготовление пищи непосредственно проживающими под руководством инструктора по трудотерапии; списание в расход продуктов питания использованных для приготовления блюд, с последующим составлением акта о расходовании данных продуктов (Приложение № 3).

Расходы, связанные с данной деятельностью, отражаются в Журнале операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов по мере произведения данных расходов.

Продукты питания, предназначенные для приготовления пищи частично закупаются непосредственно проживающими отделения «Сопровождаемое проживание» за их личные денежные средства.

В вышеуказанных расходных документах вводятся условные обозначения для продуктов питания, а именно:

- (г) – государственные
- (л) - личные

МЕНЮ

УТВЕРЖДАЮ

на _____ 20__ г на _____ человек

Директор дома интерната
(Ф.И.О.)

дата _____

Наименование продуктов															
Наименование блюд											Выход готовых блюд	Белки	Жиры	Углеводы	Калорийность
ЗАВТРАК															
ОБЕД															
ПОЛДНИК															
УЖИН															
Итого продуктов за день															

Продукты выдал _____ (Ф.И.О.)
 Продукты принял _____ (Ф.И.О.)

Гл. бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
 Мед. сестра диетическая _____ (Ф.И.О.)

[illegible]

Продукты выдал _____ (Ф.И.О.)

Продукты принял _____ (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ (Ф.И.О)

АКТ

списания продуктов питания

(место)_____
(дата)

Комиссия в составе

Председатель комиссии:

Должность

Фамилия, имя, отчество

Члены комиссии:

Должность

Фамилия, имя, отчество

Должность

Фамилия, имя, отчество

Должность

Фамилия, имя, отчество

Должность

Фамилия, имя, отчество

составила настоящий акт списания продуктов питания, использованных при приготовлении блюд проживающими отделения «Сопровождаемое проживание», а именно:

№ п/п	Наименование продукта	Единица измерения	Количество	Наименование приготовленного блюда	Дата расходной накладной	Дата меню

При сопоставлении и проверке расходных документов комиссия пришла к выводу : списать продукты питания с подотчета (Должность Фамилия, имя, отчество).

О чем и составлен настоящий акт.

Подписи

Председатель комиссии:

Должность

(подпись)

Фамилия, имя, отчество

Члены комиссии:

Должность

(подпись)

Фамилия, имя, отчество

Должность

(подпись)

Фамилия, имя, отчество

Должность

(подпись)

Фамилия, имя, отчество

Должность

(подпись)

Фамилия, имя, отчество

ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ПРИ СМЕНЕ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

1. При смене руководителя или главного бухгалтера в ГБСУ РО «Иванчиновский психоневрологический интернат» (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу от ГБСУ РО «Иванчиновский психоневрологический интернат» (далее – уполномоченное лицо) передать учредительные документы, лицензии, документы бухгалтерского учета, иные организационные документы, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача лицензий, учредительных, бухгалтерских, иных документов, штампов и печатей проводится на основании приказа руководителя ГБСУ РО «Иванчиновский психоневрологический интернат» (приложение № 1 к настоящему Порядку).

3. Передача лицензий, учредительных, бухгалтерских, иных документов, штампов и печатей осуществляется при участии комиссии, создаваемой в ГБСУ РО «Иванчиновский психоневрологический интернат».

Прием-передача вышеуказанных документов, штампов и печатей оформляется актом приема-передачи (приложение № 2 к настоящему Порядку). К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы интерната.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники ГБСУ РО «Иванчиновский психоневрологический интернат», в соответствии с приказом на передачу лицензий, учредительных, бухгалтерских, иных документов, штампов и печатей.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе бюджетная смета, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- о задолженности ГБСУ РО «Иванчиновский психоневрологический интернат», в том числе по уплате налогов;
- о состоянии лицевых счетов ГБСУ РО «Иванчиновский психоневрологический интернат»;
- по учету зарплаты и по персонализированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;

- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы, лицензии и свидетельства о постановке на учет, присвоении номеров, внесении записей в единый реестр, коды статистики и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах ГБСУ РО «Иванчиновский психоневрологический интернат», свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств в ГБСУ РО «Иванчиновский психоневрологический интернат» с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы интерната;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостатках и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности ГБСУ РО «Иванчиновский психоневрологический интернат».

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – руководителю ГБСУ РО «Иванчиновский психоневрологический интернат»; если увольняется главный бухгалтер, 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Приложение № 1 к примерному
порядку передачи
документов бухгалтерского учета
при смене руководителя и (или)
главного бухгалтера либо иного
должностного лица, на которого
возложено ведение бухгалтерского
учета

Бланк учреждения

П Р И К А З

№ _____

(место составления приказа)

О проведении приема-передачи документов и дел в

(полное наименование учреждения)

В связи с прекращением полномочий

(должность, инициалы, фамилия должностного лица)

руководствуясь порядком приема-передачи документов и дел, утвержденным

(реквизиты документа)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести прием – передачу дел и документов от

(должность, инициалы, фамилия лица,
передающего дела и документы)

(должность, инициалы, фамилия лица,
передающего дела и документы)

2. Создать для приема – передачи дел и документов Комиссию в составе:

(должности, инициалы, фамилии членов Комиссии)

3. Комиссии провести прием – передачу дел _____

(дата или период)

4. _____ ознакомить с настоящим

(должность, инициалы, фамилия должностного лица)

приказом всех заинтересованных лиц.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 2 к примерному
порядку передачи
документов бухгалтерского учета
при смене руководителя и (или)
главного бухгалтера либо иного
должностного лица, на которого
возложено ведение бухгалтерского
учета

АКТ № _____
приема – передачи документов и дел

В _____
(полное наименование учреждения)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(место составления акта)

Номер и дата приказа о проведении приема – передачи документов и дел: _____

Основание проведения приема – передачи документов и дел: _____

Фамилии, инициалы, должности членов комиссии: _____

Фамилия, инициалы, должность лица, передающего документы и дела: _____

Фамилия, инициалы, должность лица, принимающего документы и дела: _____

Сведения о проведении последней проверки финансово – хозяйственной
деятельности учреждения: _____

Лицу, принимающему дела, и Комиссии представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Дата	Кол- во	Примечание
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				

Сведения об остатках денежных средств на расчетных счетах подведомственного учреждения.

Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности.

Сведения об отсутствии задолженности у лица, передающего дела перед учреждением и материально – ответственными лицами.

Сведения о наличии кадровых документов.

Сведения о наличии распорядительной документации.

Сведения о наличии печатей и штампов.

Приложения к акту

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
_____	_____	_____

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«Сдал»:

«Принял»:

(должность)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Настоящий акт составлен в 2-х экземплярах, один из которых передан в

(наименование подведомственного учреждения)

один на руки

(фамилия, инициалы лица, передавшего дела)

Учетная политика

ГБСУ РО «Иванчиновский психоневрологический интернат» на 2020 год для целей налогообложения

1. Налог на прибыль.

В соответствии с требованиями налогового законодательства в целях установления порядка ведения налогового учета, отражающего особенности деятельности организации в 2017 году установить:

Налоговым периодом для исчисления налога на прибыль считать год, отчетным периодом признается первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. Исчислять налог на прибыль по итогам каждого отчетного (налогового) периода.

Вести раздельный учет доходов и расходов, полученных в рамках целевого финансирования и в результате деятельности по рыночным продажам готовой продукции, работ, услуг, иной деятельности, приносящей доход (п.1 ст. 321.1 НК РФ).

Относить к целевым поступлениям доходы, не учитываемые в целях налогообложения (п.2 ст. 251 НК РФ).

Признавать доходы и расходы в целях исчисления налога на прибыль по №464-ФЗ от 29.12.2014г.(ставка 0 процентов).

Данными налогового учета является налоговая декларация.

2. Налог на добавленную стоимость.

Учреждение оказывает виды услуг в рамках внебюджетной деятельности. Применяется освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика:

- услуг по социальному обслуживанию несовершеннолетних детей; услуг по поддержке и социальному обслуживанию граждан пожилого возраста, инвалидов, безнадзорных детей и иных лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, признаваемых таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальном обслуживании и (или) законодательством Российской Федерации о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- услуг по выявлению несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних граждан и их семей;

- услуг по выявлению совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких граждан и их семей (ст. 149 п.14.1 НК РФ).

Порядок определения входящего НДС в отношении товаров (работ, услуг), имущественных прав, приобретенных для производства и (или) реализации товаров, (работ, услуг), операции, по реализации которых облагаются по налоговой ставке 0%. Счета-фактуры выданные по оказанным услугам регистрируются в книге выданных счетов-фактур. Книга продаж ведется в электронном виде согласно п. 28 Правил ведения журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур, книг покупок и книг продаж при расчетах по НДС, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 02.12.2000г. № 914.

3. Налог на имущество.

Налогооблагаемую базу по налогу на имущество формировать согласно статьям 374, 375 Налогового кодекса РФ.

Основание: глава 30 Налогового кодекса РФ.

Налоговую ставку применять в соответствии с законодательством региона.

Основание: статья 372 Налогового кодекса РФ

Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет по местонахождению в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

Декларации по итогам налогового периода представляются налогоплательщиками не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (п.3 ст. 386 НК)

4. Транспортный налог

В соответствии с законодательством РФ (ст. 357 НК РФ) признается плательщиком транспортного налога учреждение, на которых зарегистрированы транспортные средства, являющиеся объектом налогообложения (ст. 358 НК РФ).

Налоговая база определяется отдельно по каждому транспортному средству. Налогооблагаемую базу формировать исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество.

Основание: глава 28 Налогового кодекса РФ, региональный Закон «О транспортном налоге».

Размер налоговой ставки транспортного налога устанавливается законами субъектов РФ соответственно в зависимости от мощности двигателя, тяги реактивного двигателя или валовой вместимости транспортных средств, категории транспортных средств в расчете на одну лошадиную силу мощности двигателя транспортного средства, один килограмм силы тяги реактивного двигателя, одну регистровую тонну транспортного средства или единицу транспортного средства. Размеры налоговых ставок установлены ст. 361 НК РФ, они могут быть увеличены (уменьшены) законами субъектов РФ, но не более чем в пять раз.

Обязанность по представлению декларации по транспортному налогу исполняют все организации, на которых в установленном действующим законодательством порядке зарегистрированы транспортные средства, являющиеся объектом налогообложения.

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

Для целей настоящего пункта включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с

учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

5. Налог на землю

Налоговые декларации по налогу предоставляются налогоплательщиками не позднее 01 февраля следующего года (п.3 ст.398 НК РФ)

7. Водный налог

Водный налог введен на территории Российской Федерации (далее РФ) с 01.01.2005 года главой 25.2 части 2 Налогового Кодекса РФ (далее НК РФ).

Для ГБСУ РО «Иванчиновский психоневрологический интернат» объектом налогообложения признаётся забор подземных вод для производственных и хозяйственно-питьевых нужд. Забор воды из подземных источников осуществляется скважиной на основании лицензии на право пользования водными недрами, выданными Главным Управлением природных ресурсов по Рязанской области. В лицензионных соглашениях установлены лимиты забора воды, превышение которых облагается по пятикратной ставке налога.

Налоговые ставки, установленные в пункте 1 статьи 333.12 Налогового кодекса Российской Федерации с учетом положений пунктов 2, 4 и 5 статьи 333.12, применяются в 2015 году с коэффициентом 1,15, в 2016 году - с коэффициентом 1,32, в 2017 году - с коэффициентом 1,52, в 2018 году - с коэффициентом 1,75, в 2019 году - с коэффициентом 2,01, в 2020 году - с коэффициентом 2,31, в 2021 году - с коэффициентом 2,66, в 2022 году - с коэффициентом 3,06, в 2023 году - с коэффициентом 3,52, в 2024 году - с коэффициентом 4,05, в 2025 году - с коэффициентом 4,65.

8. Госпошлина

Госпошлина введена на территории Российской Федерации (далее РФ) с 01.01.2002 года главой 25.3 части 2 Налогового Кодекса РФ (далее НК РФ).

Госпошлина – это сбор, взимаемый с лиц, указанных в статье 333.17 НК РФ, при их обращении в государственные органы, органы местного самоуправления, иные органы и (или) к должностным лицам, которые уполномочены в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, законодательными актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, за совершением в отношении этих лиц юридически значимых действий, предусмотренных настоящей главой НК РФ, за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации.

Сроки уплаты, размер и льготы по госпошлине определяются положениями главы 25.3 части 2 НК РФ в зависимости от совершаемых действий.

9. Налог на доходы физических лиц

Налог на доходы физических лиц введён на территории Российской Федерации (далее РФ) с 01.01.2001 года главой 23 части 2 Налогового Кодекса РФ (далее НК РФ). ГБУ РО «Иванчиновский психоневрологический интернат» по данному налогу выполняет роль налогового агента, то есть, обязан своевременно удерживать суммы НДФЛ с доходов физических лиц.

Объектом налогообложения признается доход, полученный физическими лицами:

- 1) от источников в Российской Федерации и (или) от источников за пределами Российской Федерации - для физических лиц, являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации;
- 2) от источников в Российской Федерации - для физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации.

При определении налоговой базы учитываются все доходы физического лица, полученные им как в денежной, так и в натуральной формах, или право на распоряжение которыми у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды, определяемой в соответствии со статьёй 212 НК РФ.

Если из дохода налогоплательщика по его распоряжению, по решению суда или иных органов производятся какие-либо удержания, такие удержания не уменьшают налоговую базу.

Налоговая база определяется отдельно по каждому виду доходов, в отношении которых установлены различные налоговые ставки - 13%

Статьёй 217 НК РФ предусмотрены доходы физических лиц, не подлежащие налогообложению НДФЛ.

Российские организации и постоянные представительства иностранных организаций в Российской Федерации, от которых или в результате отношений с которыми физическое лицо (далее налогоплательщик) получил доходы, обязаны исчислить, удержать у налогоплательщика и уплатить сумму налога, исчисленную в соответствии со статьёй 224 НК РФ с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьёй.

Указанные российские организации и постоянные представительства иностранных организаций в Российской Федерации именуются налоговыми агентами.

Исчисление сумм и уплата налога производятся в отношении всех доходов налогоплательщика, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227 и 228 НК РФ с зачетом ранее удержанных сумм налога.

Исчисление сумм налога производится налоговыми агентами нарастающим итогом с начала налогового периода по итогам каждого месяца применительно ко всем доходам, в отношении которых применяется налоговая ставка (13%), установленная пунктом 1 статьи 224 НК РФ, начисленным налогоплательщику за данный период.

Сумма налога применительно к доходам, в отношении которых применяются иные налоговые ставки, исчисляется налоговым агентом отдельно по каждой сумме указанного

дохода, начисленного налогоплательщику.

Исчисление суммы налога производится без учета доходов, полученных налогоплательщиком от других налоговых агентов, и удержанных другими налоговыми агентами сумм налога.

Налоговые агенты обязаны удержать начисленную сумму налога непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате.

Удержание у налогоплательщика начисленной суммы налога производится налоговым агентом за счет любых денежных средств, выплачиваемых налоговым агентом налогоплательщику, при фактической выплате указанных денежных средств налогоплательщику либо по его поручению третьим лицам. При этом удерживаемая сумма налога не может превышать 50 процентов суммы выплаты.

При невозможности удержать у налогоплательщика исчисленную сумму налога налоговый агент обязан в течение одного месяца с момента возникновения соответствующих обстоятельств письменно сообщить в налоговый орган по месту своего учета о невозможности удержать налог и сумме задолженности налогоплательщика.

Невозможностью удержать налог, в частности, признаются случаи, когда заведомо известно, что период, в течение которого может быть удержана сумма начисленного налога, превысит 12 месяцев.

Налоговые агенты обязаны перечислять суммы исчисленного и удержанного налога не позднее дня фактического получения в банке наличных денежных средств на выплату дохода, а также дня перечисления дохода со счетов налоговых агентов в банке на счета налогоплательщика либо по его поручению на счета третьих лиц в банках.

В иных случаях налоговые агенты перечисляют суммы исчисленного и удержанного налога не позднее дня, следующего за днем фактического получения налогоплательщиком дохода, - для доходов, выплачиваемых в денежной форме, а также дня, следующего за днем фактического удержания исчисленной суммы налога, - для доходов, полученных налогоплательщиком в натуральной форме либо в виде материальной выгоды.

Совокупная сумма налога, исчисленная и удержанная налоговым агентом у налогоплательщика, в отношении которого он признается источником дохода, уплачивается по месту его нахождения (жительства).

Налоговые агенты - российские организации, имеющие обособленные подразделения, обязаны перечислять исчисленные и удержанные суммы налога налогоплательщика как по месту своего нахождения, так и по месту нахождения каждого своего обособленного подразделения.

Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по месту нахождения обособленного подразделения, определяется исходя из суммы дохода, подлежащего налогообложению, начисляемого и выплачиваемого работникам этих обособленных подразделений.

Удержанная налоговым агентом из доходов физических лиц, в отношении которых он признается источником дохода, совокупная сумма налога, превышающая 100 рублей, перечисляется в бюджет в установленном настоящей статьей порядке. Если совокупная сумма удержанного налога, подлежащая уплате в бюджет, составляет менее 100 рублей, она добавляется к сумме налога, подлежащей перечислению в бюджет в следующем месяце, но не позднее декабря текущего года.

Уплата налога за счет средств налоговых агентов не допускается. При заключении договоров и иных сделок запрещается включение в них налоговых оговорок, в соответствии с которыми выплачивающие доход налоговые агенты принимают на себя обязательства нести расходы, связанные с уплатой налога за физических лиц.

Налоговым периодом по НДФЛ признаётся календарный год. Налоговые агенты представляют в налоговый орган по месту своего учета сведения о доходах физических лиц этого налогового периода и суммах начисленных и удержанных в этом налоговом периоде налогов ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом, по форме, утвержденной Министерством Российской Федерации по налогам и сборам.

Указанные сведения представляются на магнитных носителях или с использованием средств телекоммуникаций в порядке, определяемом Министерством Российской Федерации по

налогам и сборам.

10. Взносы на ОПС, ФСС, ФФОМС

В соответствии с п.1 ст.7 Федерального закона РФ №212-ФЗ от 24.07.2009г. объектом обложения страховыми взносами и базой для начисления страховых взносов являются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц по трудовым договорам и гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг (за исключением вознаграждений, выплачиваемых лицам, указанным в пункте 2 части 1 статьи 5 настоящего Федерального закона), а также по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства, издательским лицензионным договорам, лицензионным договорам о предоставлении права использования произведения науки, литературы, искусства. Объектом обложения страховыми взносами для плательщиков страховых взносов признаются также выплаты и иные вознаграждения, начисляемые в пользу физических лиц, подлежащих обязательному социальному страхованию в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования.

Не относятся к объекту обложения страховыми взносами выплаты и иные вознаграждения, производимые в рамках гражданско-правовых договоров, предметом которых является переход права собственности или иных вещных прав на имущество (имущественные права), и договоров, связанных с передачей в пользование имущества (имущественных прав), за исключением договоров авторского заказа, договоров об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства, издательских лицензионных договоров, лицензионных договоров о предоставлении права использования произведения науки, литературы, искусства.

Не признаются объектом обложения выплаты и иные вознаграждения, начисленные в пользу физических лиц, являющихся иностранными гражданами и лицами без гражданства, по трудовым договорам, заключенным с российской организацией для работы в ее обособленном подразделении, расположенном за пределами территории Российской Федерации, выплаты и иные вознаграждения, начисленные в пользу физических лиц, являющихся иностранными гражданами и лицами без гражданства, в связи с осуществлением ими деятельности за пределами территории Российской Федерации в рамках заключенных договоров гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг.

Ст.9 закона установлен перечень выплат, на которые взносы не начисляются. Основными выплатами в интернате, на которые не начисляются взносы, являются: оплата дней нетрудоспособности.

Расчётным периодом для исчисления страховых взносов является календарный год.

Страховой тариф на 2020 год установлен в следующих размерах:

- Пенсионный Фонд – 22,0%;
- ФСС – 2,9%;
- ФФОМС – 5,1%;
- Дополнительные взносы в ПФР в размере 2% и 4%, устанавливаются для льготной категории работников, в зависимости от условий труда.

Сумма страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, подлежащая уплате в Фонд социального страхования Российской Федерации, подлежит уменьшению плательщиками страховых взносов на сумму произведенных ими расходов на выплату обязательного страхового обеспечения по указанному виду обязательного социального страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ежемесячный обязательный платеж подлежит уплате в срок не позднее 15-го числа календарного месяца, следующего за отчётным календарным месяцем.

11. Взносы на социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

В соответствии с положениями Федеральным законом РФ №125-ФЗ от 24.07.1998г. объектом обложения страховыми взносами и базой для начисления страховых взносов являются оплата труда по всем основаниям (дохода) застрахованного лица.

Страховой тариф для организации установлен в размере 3,7% от оплаты труда застрахованного лица.

Страховые взносы не начисляются на выплаты, установленные перечнем выплат, на которые не начисляются страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 1999 г. N 765 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 28, ст. 3681), за исключением вознаграждения, выплачиваемого гражданам на основании гражданско-правового договора, если указанным договором предусматривается уплата страховых взносов.

Страховые взносы, по согласованию с Фондом социального страхования, могут быть направлены на:

- приобретение специальной форменной одежды, по установленным законодательствам нормам;
- прохождение периодических медицинских осмотров трудового коллектива;
- аттестацию рабочих мест;

Суммы страховых взносов перечисляются ежемесячно в срок, установленный для получения (перечисления) в банках или иных кредитных организациях средств на выплату заработной платы за истекший месяц.

7. Начисление страховых взносов и взносов в ФСС, НДФЛ.

Расчеты по прочим налогам и сборам производятся в соответствии с действующим законодательством.

Расчеты по авансовым платежам, декларации, расчетные ведомости представляются в налоговый орган, пенсионный и внебюджетные фонды в установленные сроки.

Интернат представляет бухгалтерскую и налоговую отчетность за квартал, полугодие, 9 месяцев и год в налоговые органы и в центральную бухгалтерию в установленные сроки.

Главный бухгалтер
ГБСУ РО «Иванчиновский
психоневрологический интернат»



Г.Н.Кирошка