

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГКУ СО Московской области СЦ «Мытищинский»
от 12 мая 2021 № 46/1
(в редакции приказа директора ГКУ СО Московской области СЦ «Мытищинский»
от 30.06.2023 №55/1)

ПОЛОЖЕНИЕ
об учетной политике

Государственного казенного учреждения социального обслуживания
Московской области Семейный центр «Мытищинский»

I. Общие положения

1.1. Положение об учетной политике ГКУ СО Московской области СЦ «Мытищинский» (далее соответственно – Положение об учетной политике, Центр) определяет совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бюджетного и налогового учета.

Положение об учетной политике разработано с целью формирования в учете и отчетности максимально полной, объективной и достоверной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям.

1.2 Основные задачи бюджетного учета:

формирование полной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, о принятых Центром обязательствах, расчетах, полученных финансовых результатах, иной информации, необходимой пользователям бюджетной отчетности;

формирование бюджетной, статистической и иной отчетности.

1.3 Основные задачи налогового учета:

формирование полной и достоверной информации об объектах налогообложения для определения налоговой базы;

формирование и представление в установленном порядке налоговых деклараций и отчетности по налогам и страховым взносам (налоговая отчетность) в налоговые органы и внебюджетные фонды.

1.4 Бюджетный и налоговый учет в Центре ведутся в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Бюджетным Кодексом Российской Федерации;

Налоговым Кодексом Российской Федерации;

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»; Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»(далее - Методически указания);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 157н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Инструкция № 191н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2019 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - приказ № 209н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - приказ № 85н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 52н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - Стандарт «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - Стандарт «Основные средства»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - Стандарт «Аренда»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее - Стандарт «Обесценение активов»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - Стандарт «Предоставление отчетности»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - Стандарт «Учетная политика»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - Стандарт «События после отчетной даты»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее - Стандарт «Отчет о движении денежных средств»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - Стандарт «Доходы»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – Стандарт «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для

организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – Стандарт «Резервы»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее - Стандарт «Запасы»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора Выплаты персоналу» (далее - Стандарт «Выплаты персоналу»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы» (далее – Стандарт «Нематериальные активы»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее – Стандарт «Информация о связанных сторонах»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты» (далее - Стандарт «Финансовые инструменты»);

Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст «О принятии и введении в действие общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)»;

Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПин 2.4.1201-03 «Гигиенические требования к питанию воспитанников»), утвержденными Постановлением Главного санитарного врача РФ от 11.03.2003 № 13;

Приказом от 21 декабря 2019 г. N 950 об утверждении административного регламента министерства внутренних дел Российской Федерации предоставления государственной услуги по регистрации транспортных средств,

иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Московской области, относящимися к ведению финансово-хозяйственной деятельности Министерства.

1.5. Положение об учетной политике отражает особенности работы Центра в части вопросов, которые не урегулированы законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области или в отношении которых законодательство предоставляет право выбора.

1.6. Положение об учетной политике утверждается приказом директора

Центра и применяется последовательно, из года в год.

1.7. Изменение Положения об учетной политике может производиться при следующих условиях:

изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бюджетном учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

разработка или выбор нового способа ведения бюджетного или налогового учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бюджетного или налогового учета;

существенное изменение условий деятельности Центра.

1.8. Ответственным за организацию бюджетного и налогового учета в Центре является директор Центра.

1.9. Бюджетный и налоговый учет в Центре осуществляет бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером.

Сотрудники бухгалтерии в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, коллективным договором.

1.10. Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного и налогового учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности.

1.11. Требования главного бухгалтера по документарному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников Центра.

1.12 Настоящее Положение об учетной политике подлежит публичному опубликованию на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем размещения на сайте его скан-копии.

1.13 Центр обеспечивает хранение настоящего Положения об учетной политике не менее пяти лет после года, в котором оно использовалось при ведении бюджетного и налогового учета и для составления бюджетной и иной отчетности в последний раз.

II. Учетная политика для целей бюджетного учета Рабочий план счетов бюджетного учета

2.1. Бюджетный учет в Центре ведется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета Центра, разработанным на основе единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н и плана счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Рабочий план счетов) (Приложение 1 к настоящему Положению об учетной политике).

2.2. В целях получения дополнительной информации о фактах хозяйственной жизни допускается вводить дополнительные забалансовые счета и аналитические коды в счета Рабочего плана счетов.

Методология ведения бюджетного учета

3.1. В рамках основной деятельности финансирование Центра осуществляется за счет средств бюджета Московской области и иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

3.2. Бюджетный учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в валюте Российской Федерации - в рублях и копейках.

3.3. Бюджетный учет - формирование документированной систематизированной информации об объектах бюджетного учета на аналитических счетах Рабочего плана счетов и составление на ее основе бюджетной отчетности.

3.4. Бюджетный учет осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах, включенных в Рабочий план счетов и методом простой записи на соответствующих забалансовых счетах, включенных в Рабочий план счетов.

3.5. Объекты бюджетного учета (активы, обязательства, доходы, расходы, источники финансирования деятельности Центра, иные объекты) признаются в бюджетном учете в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению и (или) изменению соответствующих активов, обязательств, доходов и (или) расходов, иных объектов бюджетного учета, вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств (или их эквивалентов) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций (по методу начислений).

3.6. Признание объекта бюджетного учета осуществляется в случае, если можно достоверно определить стоимость этого объекта, есть уверенность в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод, объект учета соответствует требованиям бюджетного учета.

3.7. Прекращение признания (выбытие с балансового учета) объекта бюджетного учета (по объектам, списание которых не требует согласования с Министерством имущественных отношений Московской области) осуществляется на дату, по состоянию на которую прекратилось соблюдение хотя бы одного из условий, перечисленных в подпункте 3.6 настоящего Положения об учетной политике.

По объектам, списание которых требует согласования с Министерством имущественных отношений Московской области, выбытие с балансового учета осуществляется на дату такого согласования.

3.8. Факты хозяйственной жизни подлежат оформлению первичными учетными документами и (или) сводными учетными документами.

Первичные (сводные) учетные документы должны составляться в момент совершения фактов хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после окончания факта хозяйственной жизни.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в бухгалтерию в установленные сроки для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Сотрудники бухгалтерии не несут ответственности за оформление другими лицами первичных документов по свершившимся фактам хозяйственной жизни. Сотрудники бухгалтерии принимают документы, составленные надлежащим образом и подписанные ответственными лицами.

Обязательными реквизитами первичного учетного документа являются:

наименование документа;

дата составления документа;

наименование субъекта учета, составившего документ;

содержание факта хозяйственной жизни;

величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;

подписи лиц, совершивших сделку, операцию и (или) ответственных за правильность оформления свершившегося события, с указанием их фамилий и инициалов.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бюджетном учете при наличии на документе подписей Директора или уполномоченных на то лиц.

3.9. К учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.

Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно должностными лицами Центра, организующими и выполняющими внутренние бюджетные процедуры, в должностных обязанностях которых закреплены полномочия по осуществлению внутреннего финансового контроля.

Все сотрудники Центра осуществляют внутренний финансовый контроль, который направлен на предотвращение возможных ошибок и искажения в учете и отчетности, на предупреждение и пресечение финансовых нарушений.

Внутренний финансовый контроль осуществляется посредством следующих контрольных действий:

- 1) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области, регулирующих бюджетные правоотношения, а также правовых актов Министерства;
- 2) подтверждение (санкционирование, согласование, авторизация) действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур;
- 3) сверка данных;
- 4) сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур;
- 5) назначение мер социальной поддержки;
- 6) иные контрольные действия.

При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности.

Внутренний финансовый контроль методами самоконтроля, контроля по уровню подчиненности, осуществляется в соответствии с картами (картой) внутреннего финансового контроля, составляемыми(ой) в соответствии со Стандартом внутреннего финансового контроля, осуществляемого в Центре, утвержденного приказом Директора от 29.12.2017 № 81.

Информация о результатах самоконтроля, контроля по уровню подчиненности, отражается в журналах (журнале) учета результатов внутреннего финансового контроля:

в отношении бюджетных процедур (операций), по которым в картах (карте) внутреннего финансового контроля указаны уровни бюджетного риска «средний», «высокий»;

в отношении всех выявленных нарушений и недостатков.

Ведение, учет и хранение журнала внутреннего финансового контроля осуществляется бухгалтерией.

3.10. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения хозяйственных операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом № 52-н. Перечень унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета приведены в Приложении 2 к настоящему Положению об учетной политике.

3.11. Записи в регистры бухгалтерского учета (журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа.

Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

3.12. Журнал операций (ф. 0504071) открывается путем переноса с предыдущего периода остатков по счетам на начало периода и формируются обороты по счетам для переноса в Главную книгу (ф.0504072).

По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующий Журналов операций записываются в Главную книгу.

3.13. Главная книга (ф. 0504072) ведется ежемесячно единая по всем источникам финансирования. В Главной книге отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бюджетного учета в порядке возрастания.

Главная книга формируется в электронном виде и выводится на бумажный носитель один раз в год после сдачи годовой финансовой отчетности в течение 10 рабочих дней.

При открытии Главной книги записываются суммы остатков на начало года и на начало периода (месяца) в соответствии с заключительным балансом за истекший год (кроме остатков по счетам санкционирования расходов бюджета (500-ые счета) (далее – счета санкционирования), обороты по дебету и кредиту за соответствующий период и с начала года, исходящие остатки, номера журналов операций. По счетам санкционирования остатки на начало года нулевые.

В Главной книге подсчитывается общий итог оборотов за период с начала года. По всем счетам выводятся дебетовые или кредитовые остатки на начало следующего периода. При этом сумма оборотов за период, а также сумма остатков на начало следующего периода по дебету всех счетов должны быть равны сумме оборотов и остатков соответственно по кредиту всех счетов.

3.14. Периодичность выведения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бюджетной, бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности на бумажный носители:

платежные документы и выписки по лицевым счетам - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения выписок из лицевых счетов из Министерства экономики и финансов Московской области;

расчетно-платежные ведомости по начислению заработной платы – в последний рабочий день расчетного месяца;

журналы операций, оборотные ведомости - в течении месяца, следующего за отчетным кварталом за каждый месяц отчетного квартала;

Инвентарные карточки учета нефинансовых активов (ф.0504031) выводятся на бумажный носитель 1 раз в год в течение месяца после завершения финансового года, либо при закрытии Инвентарной карточки (выбытии инвентарного объекта).

Карточки количественно-суммового учета МЦ (ф.0504041) выводятся на бумажный носитель 1 раз в год в течение месяца после завершения финансового года.

Карточки-справки (ф.0504417) - один раз в год, в течение месяца после сдачи годовой бюджетной отчетности;

бюджетная, статистическая и иная отчетность - не позднее одного месяца после сдачи отчетности.

3.15. Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета (кроме Карточек-справок (ф.0504417)) осуществляется в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после года, в котором они использовались при ведении бюджетного учета и (или) для составления бюджетной отчетности в последний раз.

Хранение бюджетной, статистической и иной отчетности осуществляется в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет (ежемесячная отчетность, при наличии годовой отчетности, хранится 1 год).

Карточки-справки (ф.0504417) хранятся не менее семидесяти пяти лет.

3.16. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов, приказом Директора назначается комиссия по расследованию причин происшествия. Результаты работы комиссии оформляются актом.

3.17. В данные бюджетного учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Центра (далее - события после отчетной даты).

Порядок отражения в бюджетном учете и бюджетной отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении 3 к настоящему Положению об учетной политике. События после отчетной даты отражаются в бюджетном учете заключительными операциями отчетного года.

События после отчетной даты подлежат отражению в бюджетной отчетности за отчетный год.

3.18. Информация в денежном выражении о состоянии активов и иного имущества, обязательств, источниках финансирования, финансовых результатах, отражаемая на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, должна быть полной и достоверной.

3.19. Нумерация финансовых документов осуществляется сплошным методом по всем источникам финансирования, в порядке нарастания в течение финансового года.

3.20. Финансовые документы подписываются Директором и главным бухгалтером или уполномоченными лицами, которым предоставлено право первой или второй подписи финансовых документов в соответствии с приказами Директора.

3.21. Центр определяет следующие оценочные значения показателей, необходимых для ведения бюджетного учета и отражаемых в бюджетной отчетности, при отсутствии точного способа его определения:

сроки полезного использования объектов основных средств, прав пользования активами:

величины оценочных резервов;

величины амортизационных отчислений;

стоимостные значения материальных ценностей, учитываемых на забалансовые счета;

стоимостные значения справедливых стоимостей нефинансовых активов;

прогнозные показатели доходов бюджета;

иные значения показателей.

Оценочные значения должны подтверждаться расчетом, прогнозом, оценочным экспертным суждением (профессиональным суждением), решением комиссии по поступлению и списанию нефинансовых активов (далее – Комиссия).

Пересмотр (корректировка) оценочных значений не является исправлением ошибки. Информация о таких корректировках не подлежит раскрытию в бюджетной отчетности. Изменение оценочного значения отражается в бюджетной отчетности перспективно.

Учет нефинансовых активов и иного имущества

4.1. Нефинансовые активы Центра для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные активы, материальные запасы и вложения в нефинансовые активы.

4.2. В целях контроля за сохранностью и движением активов и иного имущества в Центре создана постоянно действующая комиссия по поступлению и списанию нефинансовых активов. Состав Комиссии и положение о ней утверждаются директором Центра.

4.3. Учет основных средств.

4.3.1. К основным средствам относятся материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности Центра, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, переданные в пользование, аренду.

4.3.2. Материальные ценности подлежат признанию в бюджетном учете в

составе основных средств (далее - объекты основных средств) при условии, что материальные ценности являются активами, принадлежат Центру (находятся во владении (пользовании)) на праве оперативного управления, Центр осуществляет над ними контроль в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, материальные ценности обладают полезным потенциалом или способностью обеспечивать поступление экономических выгод и первоначальную стоимость материальных ценностей как объектов бюджетного учета можно надежно оценить (далее - критерии признания объекта основных средств).

4.3.3. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

4.3.4. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), принятого и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст (далее - ОКОФ).

Критерии признания объекта основных средств должны применяться к инвентарному объекту в целом.

4.3.5. При признании объекта основных средств определяется состав инвентарного объекта.

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

Объекты основных средств с одинаковым сроком полезного использования, стоимость которых не является существенной (до 100 000 рублей включительно) (периферийные устройства и компьютерное оборудование; мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения), по решению Комиссии могут объединяться в один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств. Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032).

Сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Стоимость объекта основных средств, состоящего из нескольких конструктивно-сочлененных предметов, распределяется между его частями по решению Комиссии.

Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, может учитываться как самостоятельный инвентарный объект.

Стоимость части объекта основных средств считается значительной (существенной), если она составляет не менее 40% его общей стоимости.

Структурные части в объектах основных средств, принятых к учету до 2018 года, не выделяются.

4.3.6. Объектам основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей (в том числе машинам и оборудованию, имеющим индивидуальный заводской номер), независимо от того, находятся ли они в эксплуатации, запасе или на консервации, присваиваются инвентарные номера, имеющие следующую структуру:

первые три знака – 730;

последние четыре знака – порядковый номер инвентарного объекта.

Пример присвоения инвентарных номеров объектам основных средств:

7303662- АРМ;

7303663- Диван.

4.3.7. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Центре. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

4.3.8. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Центре. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

4.3.9. Единицы учета основных средств, определенные при их признании (принятии к бюджетному учету), могут реклассифицироваться в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бюджетного учета.

Выбытие инвентарного объекта из одной группы основных средств и отражение его в другой группе основных средств в случае реклассификации должно быть отражено в бюджетном учете одновременно.

Перевод объекта основных средств в иную группу основных средств либо в иную категорию объектов бюджетного учета в связи с его реклассификацией не приводит к изменению его стоимости в учете.

4.3.10. Объекты основных средств, приобретенные в результате обменных или необменных операций, принимаются к бюджетному учету с момента признания по их первоначальной стоимости.

4.3.11. Первоначальной стоимостью основных средств, приобретенных в результате обменных операций, признается сумма фактических вложений в их приобретение.

Первоначальной стоимостью объектов основных средств, приобретенных в результате необменных операций, является их справедливая стоимость на дату приобретения.

4.3.12. Определение справедливой стоимости осуществляется методом рыночных цен, действующих на дату признания в учете объекта основных средств. Данные о текущей рыночной цене или о недавних сделках с аналогичными или схожими активами должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем, решением Комиссии.

Рыночная стоимость определяется на основании предложений по схожим объектам, размещенным в сети Интернет, коммерческих предложений.

4.3.13. Объекты основных средств, полученные Центром в результате необменных операций от собственника (учредителя), от органов государственной власти, подведомственных Министерству учреждений, иной организации государственного сектора подлежат признанию в бюджетном учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

В случае поступления первичных документов значительно позже даты факта хозяйственной жизни по независящим причинам, регистрация факта осуществляется датой первичного документа, с автоматическим присвоением номера регистрации в бухгалтерском учете на дату поступления документа.

4.3.14. Неучтенные объекты основных средств, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов принимаются к бюджетному учету по справедливой стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

4.3.15. После признания в бюджетном учете актива в качестве объекта основных средств его учет осуществляется по балансовой стоимости.

Балансовой стоимостью объектов основных средств является их первоначальная стоимость с учетом ее изменений. Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств производится в случаях

достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов основных средств.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта основных средств относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

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

Переоценка стоимости объектов имущества и вложений в нефинансовые активы производится по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

Переоцененная стоимость – стоимость актива на дату переоценки за вычетом накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения актива.

4.3.17. Результаты переоценки объектов основных средств по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бюджетной отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бюджетной отчетности на начало отчетного года.

4.3.18. В случае частичной разукомплектации АРМ при замене монитора или системного блока, имеющих существенную стоимость, стоимость АРМ уменьшается на стоимость выбываемых частей и сумму накопленной амортизации, приходящуюся на выбываемую часть. При последующем дооборудовании АРМ монитором или системным блоком, стоимость АРМ увеличивается на стоимость этого монитора или системного блока.

В случае частичной разукомплектации АРМ при замене составной части объекта, стоимостью ниже существенной, стоимость АРМ не изменяется, и выбываемая часть списывается на расходы:

Дебет 1 401 20 272 Кредит 1 105 36 446 - Списание на расходы стоимости составной части АРМ.

Комиссия определяет стоимость составной части в общей стоимости АРМ, рассчитывает сумму амортизации, приходящуюся на него, составляет Акт о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства по форме согласно Приложению 8 к настоящему Положению об учетной политике, Акт о доукомплектации объекта основных средств по форме согласно Приложению 11 к настоящему Положению об учетной политике.

Частичная разукomплектация АРМ и последующая доукомплектация АРМ оформляется следующими хозяйственными операциями:

Дебет	Кредит	
1 104 34 411	1 101 34 410	Списание стоимости составной части АРМ в сумме начисленной амортизации
1 401 10 172	1 101 34 410	Списание остаточной стоимости составной части АРМ
Забаланс 02		Оприходование составной части АРМ, не пригодной для дальнейшего использования, до момента утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции
		или
1 105 36 346	1 401 10 172	Оприходование материальных запасов, пригодных для дальнейшего использования, после разукomплектации АРМ
1 106 31 310	1 105 36 446	Отражены капитальные вложения в связи с доукомплектацией АРМ
1 101 34 310	1 106 31 310	Увеличена первоначальная стоимость АРМ
1 401 20 271	1 104 34 411	Доначислена амортизация

Изменения комплектации АРМ отражаются в Инвентарной карточке (ф.0504031).

Если на момент разукomплектации АРМ амортизация начислена не полностью, то после доукомплектации АРМ новая сумма ежемесячной амортизации равномерно распределяется на увеличившуюся остаточную стоимость АРМ на протяжении оставшегося срока полезного использования.

Если на момент разукomплектации АРМ начислена амортизация 100 процентов, то после доукомплектации АРМ амортизация доначисляется до 100 процентов единовременно.

Не увеличивают балансовую стоимость объекта основных средств и подлежит отнесению на расходы текущего года следующие затраты:

На замену картриджей для оргтехники;

на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;

на проведение текущего и капитального ремонта.

Не изменяют балансовую стоимость объекта основных средств и подлежат отнесению на расходы текущего года следующие затраты:

Замена составных частей стоимостью ниже существенной в объектах основных средств, являющихся комплексом конструктивно-сочлененных предметов.

4.3.19. Признание объекта основных средств в бюджетном учете прекращается в случае его выбытия:

при принятии решения о списании объекта основных средств помимо воли Центра – в случае хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации активов;

при частичной ликвидации (в том числе при выполнении работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию);

ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;

по завершению мероприятий (разборки, демонтажа, уничтожения, утилизации и т.п.), предусмотренных при принятии решения о списании объекта основных средств;

при передаче другой организации государственного сектора;

по иным основаниям, в том числе по основанию морального и физического износа объекта основных средств, нецелесообразности дальнейшего использования объекта основных средств, его непригодности, невозможности или неэффективности его восстановления;

в иных случаях прекращения права собственности.

При принятии решения об отражении выбытия с бюджетного учета объекта основных средств Центра руководствуется критериями прекращения признания объекта основных средств (пункт 46 Стандарта «Основные средства»)

4.3.20. Одновременно со списанием с балансового учета стоимости объекта основных средств, вследствие его выбытия, подлежит списанию с балансового учета сумма накопленных амортизационных отчислений и убытка от обесценения актива.

4.3.21. Признание в учете и прекращение признания объектов основных средств (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, если иное не установлено распорядительными документами Центра, на основании решения Комиссии, оформленного первичным учетным документом.

По объектам, списание которых требует согласование с Министерством имущественных отношений Московской области, выбытие с учета осуществляется на дату получения Центром согласования.

4.3.22. Получение от Министерства объектов нефинансовых активов и вложений в нефинансовые активы оформляется следующими документами:

Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) – по объектам нефинансовых активов, полученным в рамках централизованного снабжения, а также по вложениям в нефинансовые активы;

Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)) – по объектам основных средств бывшим в употреблении.

4.3.23. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности Центра объекта в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен.

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется следующим образом:

по объектам основных средств, включенным в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

по объектам основных средств, включенным в 10 амортизационную группу, - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072;

по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в ОКОФ, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;

по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в ОКОФ и документах производителя - решением Комиссии, принятого с учетом:

а) ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

б) ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

в) нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

г) гарантийного срока использования объекта.

4.3.24. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту может быть пересмотрен Комиссией.

4.3.25. При поступлении объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

4.3.26. Объекты основных средств и материальных запасов, полученные Центром по необменным операциям в порядке централизованного снабжения, до признания их в составе балансовых объектов учета на основании извещения,

учитываются на счете 22 "Материальные ценности, полученные в централизованном порядке" по стоимости, указанной при их получении, а в случаях отсутствия таковой – в условной оценке: один объект, один рубль. Оформляется поступление основных средств актом о приеме-передаче объектов НФА ф.0504101 и приходным ордером ф. 0504207. Поступление материальных запасов – приходным ордером ф. 0504101. Выбытие основных средств оформляется актом о списании объектов НФА ф. 0504104, выбытие материальных запасов – справкой ф. 0504833.

4.3.27. По результатам годовой инвентаризации на основании решения Комиссии объекты основных средств, не приносящие Центру экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении, которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, списываются с балансового учета и далее учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов Центра.

4.3.28. Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10 000 рублей включительно, списывается с балансового счета (Бухгалтерская справка ф. 0504833) с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» и оформляется актом приема-передачи ф. 0504101. Объекты движимого имущества стоимостью от 3 000 рублей до 10 000 рублей, принятые к учету до 01 января 2018 года, учитываются на балансовых счетах Центра.

4.3.29. Ответственными за хранение паспортов и технической документации на основные средства являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, подлежат хранению гарантийные талоны.

4.3.30. Аналитический учет основных средств ведется в Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф.0504031), открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества.

4.3.31. Инвентарная карточка учета НФА открывается на каждый объект основных средств. Инвентарные карточки учета НФА регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф.0504033).

4.3.32. Увеличение вложений в нефинансовые активы (счет 106) оформляется справкой ф. 0504833, основанием которой является извещение ф. 0504805 (копия). Уменьшение вложений в НФА оформляется справкой ф.0504833 о принятии к учету основного средства.

Принятие к учету нефинансовых активов на счет 101 оформляется актом о

приеме-передаче объектов нефинансовых активов ф. 0504101. На внутреннее перемещение основных средств оформляется требование-накладная ф. 0504204.

4.3.33. Учет операций по поступлению, перемещению и выбытию объектов основных средств и учет вложений в нефинансовые активы ведется в Журнале операций № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов».

4.3.34. Учет операций по поступлению, использованию, пожертвованного имущества, средств пожертвования.

Пожертвованием признается принимаемые в безвозмездное пользование вещи или права в общепользовных целях согласно статье 582 Гражданского кодекса РФ.

Пожертвование оформляется договором, составленным в письменной форме независимо от стоимости пожертвования (Приложение 10).

Принятые к учету пожертвования, должны быть оформлены первичными документами.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости (инструкции N 157н), которой признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением в состояние, пригодное для использования (Инструкции N 157н).

Если пожертвование произошло без предоставления первичных документов, то следует определить его денежную стоимость, которую определяет Комиссия по приему, оценке и учету материальных ценностей, принимаемых на безвозмездной основе (далее - Комиссия).

При определении текущей рыночной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов, Комиссией могут использоваться:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от жертвователей;
- сведения об уровне цен, имеющиеся в средствах массовой информации и специальной литературе;
- экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов).

4.3.35. Учет нематериальных активов.

4.3.35.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности Центра свыше 12 месяцев, не имеющие материально-вещественной формы, с возможностью идентификации.

4.3.35.2. Первоначальной стоимостью объектов нематериальных активов, приобретенных в результате обменных операций, признается сумма фактических вложений в их приобретение.

Первоначальной стоимостью объектов нематериальных активов, приобретенных в результате необменных операций, является их справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах.

4.3.35.3. Определение справедливой стоимости осуществляется методом рыночных цен, действующих на дату признания в учете объекта нематериальных активов. Данные о текущей рыночной цене или о недавних сделках с аналогичными или схожими активами должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения – экспертным путем Комиссией.

Рыночная стоимость определяется на основании предложений по схожим объектам, размещенных в сети Интернет, коммерческих предложений.

4.3.35.4. Объекты нематериальных активов, полученные Центром в результате необменных операций от органов государственной власти, подведомственных Министерству учреждений, иной организации государственного сектора, подлежат признанию в бюджетном учете в оценке, определенной передающей стороной – по стоимости, отраженной в передаточных документах.

4.3.35.5. После признания в бюджетном учете объекта нематериального актива его учет осуществляется по балансовой стоимости.

Балансовой стоимостью объекта нематериального актива является его первоначальная стоимость с учетом его изменений.

4.3.35.6. Отражение в бюджетном учете Центра операций по поступлению объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения Комиссии, оформленного соответствующим протоколом, с указанием стоимости нематериального актива и срока его полезного использования.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бюджетному учету и начисления амортизации определяется Комиссией исходя из:

- срока действия прав Центра на результат интеллектуальной деятельности;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

- ожидаемого срока использования нематериального актива, в течение которого Центр предполагает использовать его в деятельности, направленной на достижение целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3.35.7. Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

По объектам нематериальных активов (прав пользования нематериальными активами) с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

Срок полезного использования считается неопределенным, если анализ всех значимых факторов указывает на отсутствие предвидимого предела у периода, в течение которого от данного актива ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала.

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования, принятым к учету до 01 января 2021, амортизация по которым начислялась исходя из 10-летнего срока полезного использования, с 01 января 2021 года начисление амортизации прекращается без пересчета ранее начисленной амортизации.

При этом в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) производится уточнение информации об объектах нематериальных активов, классифицированных на 01 января 2021 года как нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования.

Амортизация объекта нематериальных активов начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бюджетному учету.

Начисление амортизации по объекту нематериальных активов осуществляется последним календарным днем месяца линейным методом, исходя из балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования.

Сумма амортизации за каждый период признается в составе расходов текущего периода.

Амортизация объекта нематериальных активов прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания объекта нематериального актива (выбытия его из бюджетного учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта нематериальных активов стала равна нулю.

Начисление амортизации объекта нематериальных активов не приостанавливается в случаях, когда объект нематериальных активов не используется.

Амортизация объекта нематериальных активов начисляется с учетом следующих положений:

а) на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100000,00 рублей амортизация начисляется в соответствии с нормами амортизации согласно применяемому методу амортизации;

б) на объекты нематериальных активов стоимостью до 100000,00 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 процентов первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

4.3.35.8. Выявление признаков обесценения нематериальных активов осуществляется в рамках годовой инвентаризации активов и обязательств. В случае

выявления признаков обесценения актива Комиссия определяет справедливую стоимость актива.

4.3.35.9 Суммы накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения активов отражаются в бюджетном учете обособленно.

4.3.35.10. Переоценка стоимости нематериальных активов производится в соответствии с распорядительным актом Министерства, в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

4.3.35.11. Операции по реклассификации объектов нематериальных активов в бюджетном учете отражаются перспективно как изменение оценочных значений и оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0503833).

4.3.35.12 В целях обеспечения сохранности нематериальных активов ответственность за сохранность, внутреннее перемещение и выбытие таких активов возлагается на материально ответственных лиц.

4.3.35.13 Отражение в бюджетном учете выбытия нематериального актива производится на основании решения Комиссии и осуществляется в случаях:

прекращения по решению Центра использования объекта нематериальных активов для целей, предусмотренных признанию объекта нематериальных активов, прекращения получения Центром экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования объекта нематериальных активов;

прекращение срока действия исключительного права Центра на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;

передачи по договору Центру исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения Комиссии о списании нематериального актива;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При принятии решения об отражении выбытия с бюджетного учёта объекта нематериальных активов Центр руководствуется критериями прекращения признания объекта нематериальных активов (пункт 40 Стандарта «Нематериальные активы»).

Одновременно со списанием с учета балансовой стоимости объектов нематериальных активов вследствие их выбытия подлежит списанию с учета сумма Накопленной амортизации и накопленного убытка от обесценения по этим объектам нематериальных активов.

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

4.3.35.14. В целях выявления объектов нематериальных активов, которые в ходе владения (пользования) перестали соответствовать критериям признания активов, Комиссия при проведении годовой инвентаризации составляет Инвентаризационную опись (ф.0504087), в которой указывает статус объекта учета нематериальных активов и его целевая функция, определяющие его текущее состояние.

4.3.35.15. Неучтенные объекты нематериальных активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризации активов, принимаются к бюджетному учету по справедливой стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

4.3.35.16. Отражение в бюджетном учете операций, связанных с предоставлением (получением) прав пользования нематериальными активами, осуществляется на основании лицензионных договоров на соответствующих счетах аналитического учета счета 1 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами»

4.3.35.17. Ответственными за хранение лицензий и технической документации на нематериальные активы являются материально ответственные лица, за которыми они закреплены.

4.3.35.18. Аналитический учет нематериальных активов осуществляется по наименованиям нематериальных активов и материально ответственным лицам.

4.3.35.19. Неисключительные права пользования нематериальными активами, принятые на забалансовый учет до 01 января 2021 года в условной оценке: один объект – один рубль и числящиеся на остатках на конец дня 31.12.2020 г., - в межотчетный период на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) переводятся на балансовый учет и с 01 января 2021 года отражаются в составе прав пользования нематериальными активами по стоимости, отраженной в передаточных документах/справедливой стоимости. В случае отсутствия в передаточных документах сведений о стоимости нематериальных активов, а также, если по каким-либо причинам не предоставляется возможным определить их справедливую стоимость, такие объекты отражаются в составе прав пользования нематериальными активами в условной оценке: один объект – один рубль.

4.4. Учет амортизации основных средств.

4.4.1. Стоимость объекта основных средств переносится на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

4.4.2. Амортизация отражает величину стоимости основных средств, числящихся на балансе Центра, перенесенную за период их использования на уменьшение финансового результата.

Сумма амортизации за каждый период признается в составе расходов текущего периода.

4.4.3. Начисление амортизации по объекту основных средств осуществляется последним календарным днем месяца линейным методом, исходя из балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования.

При получении Центром с баланса на баланс основных средств с амортизацией, начисленной в размере менее 100 процентов, начисление амортизации за первый месяц осуществляется с даты оформления передаточных документов.

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

4.4.5. Начисление амортизации начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бюджетному учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия.

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

Начисление амортизации объекта основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется, или удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

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

Под остаточной стоимостью амортизируемого объекта на соответствующую дату понимается балансовая стоимость объекта, уменьшенная на сумму накопленной амортизации и накопленного убытка от обесценения актива на соответствующую дату.

Под оставшимся сроком полезного использования на соответствующую дату понимается срок полезного использования амортизируемого объекта, уменьшенный на срок его фактического использования на соответствующую дату.

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

4.4.7. Начисление амортизации на объекты прекращается с 1-го числа месяца следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бюджетного учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

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

4.4.8. Начисление амортизации на объекты основных средств:

стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется;

стоимостью свыше 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно - амортизация начисляется в размере 100 процентов первоначальной стоимости при вводе его в эксплуатацию;

стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации.

4.4.9. На структурную часть объекта основных средств начисляется амортизация отдельно от амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств).

По решению комиссии по принятию и списанию нефинансовых активов стоимость объекта основных средств, состоящего из таких частей, распределяется между его частями.

Амортизация по структурным частям объекта основных средств и по иным частям, составляющим совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), начисляется самостоятельно.

4.4.10. При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

4.4.11. Начисленная амортизация по объектам основных средств отражается в бюджетном учете путем накопления на соответствующих счетах Рабочего плана счетов.

4.4.12. Операции по амортизации основных средств отражаются в Журнале операций № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов».

4.5. Учет операций по обесценению активов.

4.5.1. Понятие «обесценение активов» (пункт 5 Стандарта «Обесценение активов») применяется к объектам основных средств.

4.5.2. Выявление признаков обесценения актива (тест на обесценение актива) осуществляется Комиссией в рамках годовой инвентаризации активов и обязательств.

В случае выявления признаков обесценения актива, Комиссией определяет справедливую стоимость актива.

По объектам основных средств, принятым к учету до 01 января 2018 года, в случае снижения остаточной стоимости ниже 3000 рублей, а по объектам основных средств, принятым к учету после 01 января 2018 года, в случае снижения остаточной стоимости ниже 10000 рублей в результате анализа выявленных признаков обесценения актива, Комиссией принимается решение о переводе таких объектов с баланса на забалансовый счет 21 "Основные средства в эксплуатации" Рабочего плана счетов Центра. В дальнейшем проведение теста на обесценение такого актива не осуществляется.

4.5.3. Убыток от обесценения актива в бюджетном учете признается как уменьшение остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату до его справедливой стоимости.

Если расчетная сумма убытка от обесценения актива больше его остаточной стоимости на годовую отчетную дату, то остаточная стоимость такого актива уменьшается до нуля, с признанием соответствующей суммы в расходах отчетного периода.

Убыток от обесценения актива единовременно признается в составе расходов отчетного периода. Сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется.

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Суммы накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения объектов основных средств отражаются в бюджетном учете обособленно.

4.5.4. Восстановление убытка от обесценения актива осуществляется Центром в случае выявления по результатам теста на обесценение признаков, указывающих на то, что убыток от обесценения актива, признанный в предыдущих периодах, больше не существует или снизился.

4.5.5. В случае выявления признаков снижения убытка от обесценения актива комиссией по принятию и списанию нефинансовых активов принимается решение об определении справедливой стоимости актива.

4.5.6. Если имеются признаки того, что признанный в предыдущие периоды убыток от обесценения актива больше не существует или что он снизился, но сумма убытка от обесценения актива не подлежит восстановлению, комиссией по принятию и списанию нефинансовых активов принимается решение о корректировке оставшегося срока полезного использования такого актива. Сумма ранее начисленной амортизации должна корректироваться.

Сумма восстановленного убытка от обесценения актива отражается в качестве доходов текущего отчетного периода.

4.6. Учет материальных запасов и иных материальных ценностей.

4.6.1. Материальные ценности в виде материалов, приобретенных для использования в процессе деятельности Центра, учитываются в составе материальных запасов.

4.6.2. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности Центра в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от стоимости.

Кроме этого к материальным запасам Центр относит:

канцтовары и канцелярские принадлежности, включая бумагу, папки для бумаг, дыроколы, ножницы, степлеры, флэш- накопители и другие носители информации.

4.6.3. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по их фактической стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов материальных запасов признается сумма фактических вложений в их приобретение, предъявленных Центру поставщиками и (или) подрядчиками. Включение НДС в первоначальную стоимость объектов осуществляется в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

4.6.4. Признание в учете материальных запасов, остающихся в Центре в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, отражается по справедливой стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

4.6.5. Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бюджетному учету, не подлежит изменению.

4.6.6. Первоначальной (фактической) стоимостью неучтенных материальных запасов, принимаемых к учету по результатам инвентаризации, признается их текущая справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету,

увеличенная на стоимость услуг, связанных с доставкой и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение текущей справедливой стоимости в целях принятия к бюджетному учету материальных запасов производится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей рыночной цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем, решением Комиссии по принятию и списанию нефинансовых активов.

4.6.7. Принятие к учету материальных запасов осуществляется на основании первичных учетных документов.

4.6.8. Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производится на основании надлежаще оформленных актов с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов.

4.6.9. Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате их потерь при чрезвычайных обстоятельствах производится на основании надлежаще оформленных актов, с отнесением на чрезвычайные расходы текущего финансового результата.

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

4.6.11. Материальные запасы (материалы, комплектующие, запасные части и т.п.), остающиеся в распоряжении Центра в результате проведения работ по разукреплению объекта основных средств, принимаются к учету по Приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) и оцениваются по справедливой стоимости.

4.6.12. Прием и выдача материальных ценностей осуществляется материально ответственными лицами Центра с которыми заключаются договоры о полной материальной ответственности.

Оформление доверенностей на получение материальных ценностей (ф.0315001), осуществляется бухгалтерией.

4.6.13. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы либо по средней фактической стоимости. Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждому виду материальных запасов путем деления общей фактической стоимости вида запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших

материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

4.6.14. На внутреннюю передачу материальных ценностей при смене материально ответственных лиц оформляется требование-накладная ф. 0504204.

4.6.15. Учет операций по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию материальных запасов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции:

учет операций по поступлению, перемещению и выбытию материальных запасов ведется в журнале операций № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов»;

4.6.16. В соответствии с требованиями пунктов 4.18 и 4.19 Гигиенических требований к устройству, содержанию, оборудованию и режиму работы специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПин 2.4.1201-03 «Гигиенические требования к питанию воспитанников»), утвержденными Постановлением Главного санитарного врача РФ от 11.03.2003 № 13, на основании пунктов 2 и 4 статьи 8 ФЗ №402, в связи с необходимостью увеличения выпуска готовой продукции, используемой на взятие проб пищи, а также необходимостью отбора проб фасованной и штучной продукции, увеличить выдачу со склада продуктов из расчета нормы суточного питания одного воспитанника в возрасте от 3 до 7 лет.

4.7. Права пользования нефинансовыми активами.

4.7.1. Объекты бюджетного учета при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования объектов имущества классифицируются как:

объекты учета операционной аренды;

объекты учета финансовой (неоперационной) аренды.

Объект учета операционной аренды (право пользования активом) отражается пользователем (арендатором) в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бюджетного учета.

Объект учета неоперационной (финансовой) аренды в виде актива, отражается пользователем имущества (арендатором) в составе основных средств.

Классификация объекта учета аренды для целей бюджетного учета относится к сфере профессионального суждения бухгалтера.

4.7.2. Классификация объектов учета аренды и их оценка осуществляется на более раннюю дату из следующих дат:

дата принятия Центром обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором;

дата подписания договора аренды (имущественного найма) либо договора безвозмездного пользования.

4.7.3. Сроком полезного использования объекта учета аренды является срок, в течение которого предусматривается использование объекта учета аренды в тех целях, ради которых он был получен (использование в целях получения экономических выгод или полезного потенциала).

4.7.4. Объекты учета операционной аренды.

4.7.4.1. Первоначальное признание объекта операционной аренды производится на дату классификации объекта учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок действия договора аренды.

По договорам аренды, заключенным до 01.01.2018, сумма условных арендных платежей исчисляется начиная с 2018 года и до завершения сроков использования объектов учета аренды.

Бухгалтерские записи по формированию стоимости объекта операционной аренды отражаются в Бухгалтерской справке (ф. 0504833).

Порядок учета объектов операционной аренды со сроком полезного использования объекта учета аренды, составляющим менее года (краткосрочные отношения), а также более года (долгосрочные отношения), одинаков.

4.7.4.2. Объект учета операционной аренды, принятый к бюджетному учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором, линейным методом.

Начисление амортизации права пользования активом (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

4.7.4.3. Расходы по условным арендным платежам признаются расходами текущего финансового периода в составе расходов по арендным платежам в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

Возмещаемые арендодателю расходы по содержанию им переданного в пользование имущества отражаются по факту получения от арендодателя первичного документа-основания, содержащего сумму возмещения, при невозможности получить такие данные от арендодателя, принимаются во внимание существующие документы, либо определяются решением комиссии по принятию и списанию нефинансовых активов как справедливая стоимость аренды.

4.7.4.4. Расходы по содержанию объекта аренды, производимые Центром как арендатором самостоятельно в соответствии с заключенными договорами (контрактами), отражаются в общеустановленном порядке (на основании соответствующих документов, подтверждающих произведенные объемы работ, потребленные услуги).

4.7.4.5. По завершении срока полезного использования объекта учета (завершении договора) бюджетный учет права пользования активом прекращается. При этом балансовая стоимость принятого на учет актива (права пользования активом) уменьшается на сумму начисленной амортизации за период пользования объектом учета аренды.

При досрочном расторжении операционной аренды остаточная стоимость права пользования активом сторнируется в уменьшении кредиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора). При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата Рабочего плана счетов Центром не отражается.

4.7.4.6. В случае если Центр передает объект учета операционной аренды пользователю (арендатору), передача такого объекта отражается как внутреннее перемещение нефинансового актива без отражения его выбытия.

Начисление амортизации осуществляется линейным методом с учетом срока завершения начисления амортизации, нормы амортизационных начислений.

В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) отражается запись о передаче объекта (части объекта) в пользование иному юридическому лицу. При этом ответственным за сохранность переданного имущества указывается руководитель (уполномоченное им лицо) юридического лица, принявшего объект (часть объекта) в пользование.

При передаче в пользование части инвентарного объекта основного средства в случае если Центром не принято решение об обособлении передаваемой части имущества, корреспонденции по внутреннему перемещению или обособлению передаваемой части инвентарного объекта в бюджетном учете не отражаются. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) подлежит отражению информация о передаче части инвентарного объекта основного средства в пользование.

4.7.4.7. Одновременно с отражением на балансовых счетах операций по внутреннему перемещению объекта нефинансового актива на соответствующих забалансовых счетах Центра отражается информация о балансовой стоимостной величине объектов операционной аренды, переданных в пользование.

По завершении договора операционной аренды на соответствующих счетах забалансового учета отражается информация о возврате Центру объекта учета операционной аренды.

4.7.4.8. Признание доходов от предоставления права пользования активом по операционной аренде доходами текущего финансового года осуществляется равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

При признании доходов по операционной аренде (доходов от предоставления права пользования активом) доходами текущего финансового года уменьшаются ранее признанные доходы будущих периодов от операционной аренды.

При досрочном расторжении операционной аренды остаток предстоящих доходов от операционной аренды сторнируется в уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам арендатора (пользователя). При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата Рабочего плана счетов Центра не отражается.

4.7.4.9. Расходы по содержанию объекта аренды, производимые Центром как арендодателем предъявляются арендатору (пользователю имущества) в целях их возмещения в доход бюджета Московской области.

Доходы от возмещения расходов по содержанию переданного в пользование имущества отражаются по факту предъявления арендатору (пользователю) соответствующего первичного документа-основания, содержащего сумму возмещения.

4.7.5. Операции с имуществом при закреплении за Центром государственного имущества на праве оперативного управления с целью выполнения возложенных на Центр полномочий не рассматриваются как объекты учета аренды, и положения Стандарта «Аренда» при отражении указанных операций (фактов хозяйственной жизни) не применяются.

4.7.6. Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, и по правообладателям (арендодателям) в разрезе договоров, мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также лиц, ответственных за их сохранность и (или) использование по назначению, в карточке учета средств и расчетов ф. 0504051, и формируется один раз в год на бумажном носителе до 01 февраля ежегодно.

4.7.7. Учет операций по выбытию (реклассификации) права пользования активами ведется в Журнале операций № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов» по счету 111 «Права пользования активами».

4.8. Учет вложений в нефинансовые активы.

4.8.1. Вложения в объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному учету в объеме фактических затрат в объекты соответствующих нефинансовых активов при их приобретении, создании, модернизации (реконструкции, дооборудовании), изготовлении, а также затрат, которые впоследствии будут приняты к бюджетному учету в качестве объектов нефинансовых активов.

4.8.2. Учет операций по формированию фактических вложений в объекты нефинансовых активов ведется в Журнале операций № 8 «Журнал по прочим операциям» по счету 106 «Вложения в нефинансовые активы».

Учет операций с наличными денежными средствами

5.1. Учет кассовых операций осуществляется в соответствии с указанием Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210 О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" и Инструкциями № 157н, 162н.

5.2. Денежные средства хранятся в кассе Центра.

5.3. Прием в кассу и выдача из кассы денежных средств оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф.0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф.0310002) соответственно.

5.4. Учет кассовых операций ведется в Кассовой книге (ф.0504514).

5.5. Учет хозяйственных операций по наличным денежным средствам ведется в журнале операций №1 «Журнал операций по счету «Касса».

Прием и выдача наличных денежных средств осуществляется бухгалтерией.

5.6. Внезапные ревизии кассы проводятся в любое рабочее время комиссионно не реже 1 раза в квартал, которые оформляются актом.

Учет расчетов

6.1. Учет хозяйственных операций с безналичными денежными средствами ведется отдельно по каждому лицевому счету, открытому в финансовом органе, в журнале операций № 2 "Журнал операций с безналичными денежными средствами" с присвоением журналу дополнительного аналитического номера.

6.2. Расчеты по средствам, находящимся во временном распоряжении, производятся по основаниям, установленным Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ). Средства, полученные во временное распоряжение, подлежат возврату контрагенту или, в случае применения штрафных санкций к контрагенту, перечислению на лицевой счет администратора доходов бюджета на основании служебной записки бухгалтерии с разрешительной резолюцией директора Центра.

6.3. – пункт исключен приказом №55/1 от 30.06.2023 г.

6.4. Расчеты с дебиторами и кредиторами осуществляются на основании предъявленных к оплате счетов, счетов-фактур, товарных накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг), актов приемки-передачи товаров и других первичных учетных документов. Счета прилагаются к Журналу операций с безналичными денежными средствами. Счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты приемки-передачи товаров и другие

первичные учетные документы прилагаются к журналу операций № 4 "Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками".

Записи в Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками производятся на основании первичных учетных документов, подтверждающих выполнение поставщиками и подрядчиками обязательств по поставке товаров, выполнению работ и оказанию услуг, а также первичных учетных документов, подтверждающих оплату поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг.

6.5. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами производится не менее одного раз в год перед сдачей годовой отчетности.

6.6. Отражение операций по исправительным бухгалтерским записям по ошибкам прошлых лет осуществляется на соответствующих счетах аналитического учета в журнале операций № 11 «Журнал операций по исправительным записям».

Учет расчетов по оплате труда

7.1. Заработная плата сотрудникам Центра перечисляется на банковскую карту сотрудника открытую в кредитной организации, на основании личных письменных заявлений. Сроки выдачи заработной платы сотрудникам Центра:

- за первую половину месяца – 20 число текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 5 число месяца, следующего за расчетным.

7.2. Учет операций по начислению и выплате заработной платы сотрудникам, начислениям и уплате налогов и взносов с фонда оплаты труда ведется в журнале операций № 6. (расчетная ведомость - Приложение №12, табель-приложение №5),

7.3. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение лицом обязательств.

7.4. Учет операций по начислению и выплате лицам по договорам гражданско-правового характера по удержаниям из начисленных выплат, начислениям и уплате налогов и взносов с фонда оплаты труда ведется в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, журнале операций расчетов по оплате труда.

Резервы предстоящих расходов

8.1 Порядок отражения операций по формированию и использованию резервов на оплату отпусков и страховых выплат производится согласно приложению 13 к настоящему Положению об учетной политике».

8.2 На 31 декабря формируется резерв предстоящих расходов по отпускам и начисленным страховым взносам. Метод расчета резерва по отпускам в целом по учреждению и определяется по формуле:

$PO = K \times ЗП \text{ ср}$, где К- количество неиспользованных дней отпуска за фактически отработанное время всех сотрудников;

ЗП ср- среднедневная заработная плата за текущий год-ФОТ:12:29,3:Ч,
 Где Ч- среднесписочная численность за текущий год.
 Р стр.вз= РОх30,2%(резерв по страховым взносам).

Дебет	кредит	
1 401 20 211	1 101 61 211	Формирование резерва для оплаты отпусков (компенсаций за неиспользованный отпуск) и страховых взносов
1 401 20 213	1 401 61 213	
1 501 93 211	1 502 99 211	Отражение расходных обязательств по формированию резерва
1 501 93 211	1 502 99 213	
1 401 61 211	1 302 11 737	Принятие обязательств по оплате труда отпусков (компенсации за неиспользованный отпуск) и страховых взносов за счет резерва
1 401 61 213	1 302 13 737	
Одновременно:		
1 501 11 211	1 502 99 211	Уменьшение ранее отраженных расходных обязательств по формированию резерва методом «красное сторно»
1 501 93 213	1 502 99 213	
1 502 11 211	1 502 12 211	Принятие денежных обязательств для предстоящей оплаты отпусков
1 502 11 213	1 502 12 213	

8.3. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, материалов, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги). Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441). Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва)".

Учет расчетов по выплатам социального характера

9.1. Выплаты социального характера производятся Центром в виде ежемесячных денежных средств на личные расходы детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в соответствии с Постановлением Правительства Московской области № 73/4 от 06.02.2007г. "Об установлении размера ежемесячных денежных средств на личные расходы детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей», а так же на основании Рекомендаций по организации работы по выплате ежемесячных денежных средств на личные расходы детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящихся в учреждениях социального обслуживания, утвержденных приказом министра социальной защиты населения Правительства Московской области № 149 от 28.03.2007 г. и приказа директора Центра.

Учет доходов

10.1. Центр не является администратором доходов бюджета Московской области.

10.2. Критерии признания доходов, установленные Стандартом «Доходы», применяются отдельно к каждому факту хозяйственной жизни (операции, события), в результате которого возникает доход.

Доходы в Центре классифицируются как:

доходы от необменных операций:

доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещение ущерба (доходы, полученные или ожидаемые к получению от административных платежей и штрафов, пеней, неустоек, возмещение ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации);

прочие доходы от необменных операций, в том числе доходы при безвозмездном получении активов (материальных ценностей).

Доходы от безвозмездных полученных иных активов признаются в учете в момент возникновения права на их получение в составе доходов будущих периодов от безвозмездных поступлений.

10.3. Доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются для целей бюджетного учета доходами будущих периодов.

Доход оценивается Центром в полной сумме ожидаемого поступления экономических выгод.

10.4. Признание в бюджетном учете иных доходов от необменных операций при безвозмездном получении активов (материальных ценностей) осуществляется по справедливой стоимости безвозмездно полученных активов (материальных ценностей) на дату их получения.

10.5. Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бюджетном учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба при предъявлении плательщику документа,

устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней).

Суммы доходов от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бюджетном учете, в соответствии с документами, подтверждающими право требования.

Доходы от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) в соответствии с выставленной претензией к поставщику за нарушение условий государственного контракта признаются в бюджетном учете Центра в составе доходов будущих периодов.

Доходы текущего отчетного периода от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) признаются в бюджетном учете по факту определения решением суда размера возмещения поставщиком штрафных санкций.

При этом разница между размером ущерба, определенным решением суда, и размером ущерба, исчисленным Центром в соответствии с выставленной претензией (уменьшение размера ущерба), отражается по дебету счета 401 40 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)» в корреспонденции с кредитом счета 209 41 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)» по соответствующим КОСГУ.

10.6. Суммы выявленных недостатков, хищений, потерь имущества, ущерба, нанесенного имуществу Центра, являющемуся нефинансовыми активами, отнесенные за счет виновных лиц, отражаются по справедливой стоимости актива.

Ущерб признается в бюджетном учете Центра на дату его обнаружения.

Причиненный ущерб может быть возмещен виновным работником добровольно или по решению суда. А если виновное лицо не установлено или судом отказано во взыскании ущерба, то суммы выявленных недостатков (потерь) списываются с учета с отнесением на финансовый результат Центра.

10.7. Аналитический учет расчетов по доходам бюджета Московской области ведется в журнале операций № 5 «Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам».

Хозяйственные операции по признанию доходов будущих периодов доходами текущего финансового года отражаются в Журнале операций № 8 «Журнал по прочим операциям» по счетам 401.10.401.40.401.50.

10.8. Аналитический учет расчетов по ущербу имуществу ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе лиц, ответственных за возмещение затрат, а также видам имущества и суммами ущерба.

Внутриведомственные расчеты

11.1. Внутриведомственные расчеты производятся между Центром и Министерством социального развития Московской области, казенными учреждениями, подведомственными Министерству социального развития Московской области, по операциям передачи нефинансовых активов и иного имущества.

11.2. Внутриведомственные расчеты группируются по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам).

11.3. Внутриведомственные расчеты оформляются извещениями по форме 0504805, утвержденной Приказом № 52н.

11.4. Учет внутриведомственных расчетов ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций с безналичными денежными средствами, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов, в Журнале по прочим операциям по счету 304.04 «Внутриведомственные расчеты».

Учет операций по санкционированию

12.1. Центр является получателем бюджетных средств.

Центр, как получатель бюджетных средств, ведет учет бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий, очередной финансовый год и плановый период, а также сумм внесенных изменений в показатели бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденные в течение текущего финансового года.

Аналитический учет операций по полученным и переданным бюджетным ассигнованиям, и лимитам бюджетных обязательств ведется в Карточке учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (ф.0504062) по соответствующим счетам Плана счетов бюджетного учета.

Карточки учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) выводятся выводятся на бумажный носитель ежемесячно.

12.2. Центр, как получатель бюджетных средств, ведет учет сумм бюджетных обязательств, принятых (принимаемых, отложенных) в пределах, утвержденных и доведенных бюджетных ассигнований, и лимитов бюджетных обязательств, а также сумм внесенных изменений в показатели принятых в течение текущего финансового года бюджетных обязательств.

12.3. К принятым бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные Центром обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

12.4. Принятие бюджетных обязательств осуществляется на основании договоров (государственных контрактов), соглашений; нормативно-правовых актов по выплатам социального характера; справки о фонде оплате труда и подлежат корректировке при изменении сумм договоров (государственных контрактов), соглашений и других документов-оснований, на основании которых приняты бюджетные обязательства.

12.5. К принимаемым бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся извещения об осуществлении закупки конкурентным способом в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ.

12.6. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия бюджетных обязательств.

12.7. По окончании текущего финансового года при наличии неисполненных обязательств они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

12.8. Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, принятыми обязательствами, прогнозными (плановыми) назначениями ведется в журнале операций № 9 «Журнал по санкционированию».

12.9. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года на следующий год не переносятся.

Финансовый результат текущей деятельности

13.1. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

13.2. Учет хозяйственных операций по заключению оборотов текущего финансового года ведется в журнале операций № 10 «Журнал операций по заключительным оборотам».

13.3. Отражение операций по исправительным бухгалтерским записям, корректирующим финансовый результат, формируемый по операциям прошлых лет, по ошибкам прошлых лет осуществляются на соответствующих счетах аналитического учета в журнале операций № 11 «Журнал операций по исправительным записям».

Учет на забалансовых счетах

14.1. На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежит учету имущество, полученное в пользование и не являющееся объектами аренды (ценности, которые не подлежат отражению на балансе Центра, а также имущество, полученное по договорам безвозмездного пользования при условии его содержания передающей стороной (балансодержателем), по стоимости, указанной при их получении, а в случаях отсутствия таковой - в условной оценке: один объект - один рубль.

14.2. На счете 02 «Материальные ценности на хранении» подлежат учету:

а) материальные ценности, не соответствующие критериям активов, - по стоимости приобретения;

б) объекты основных средств, полученные Центром по необменным операциям, до признания их в составе балансовых объектов учета (активов) - по стоимости, указанной при их получении, а в случаях отсутствия таковой - в условной оценке: один объект, один рубль;

в) материальные ценности, принятые Центром на хранение, - по стоимости, указанной при их получении, а в случаях отсутствия таковой - в условной оценке: один объект, один рубль;

г) имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) - в условной оценке - один рубль за один объект.

14.3. На счете 03 «Бланки строгой отчетности»

Ведется учет движения топливных карт между ответственными лицами Центра, стоимость таких объектов бухгалтерского учета признается, по условной оценке, «один объект - один рубль»

14.4. На счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учитывается списанная с балансового учета задолженность дебиторов в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников или до поступления в указанный срок денежных средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089) и приказ министра.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

14.5. На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются запасные части к автомобилям (автошины, аккумуляторы);

14.6. На счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитываются банковские гарантии

14.7 На счетах 17 «Поступление денежных средств» и 18 «Выбытие денежных средств» ведется аналитический учет поступлений и выбытий денежных средств. Операции по перечислению возвратов поступлений, учитываемых на соответствующих счетах аналитического счета 17 «Поступление денежных средств», отражаются со знаком «минус». Операции по возврату расходов текущего года, учтенных на соответствующих счетах аналитического учета счета 18 «Выбытие денежных средств», отражаются со знаком «минус». По завершению текущего финансового года показатели (остатки) на следующий финансовый год не переносятся. Аналитический учет по счетам ведется в Карточке учета средств и расчетов ф. 0504051).

14.8. На счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» учитываются суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, списанные с баланса на основании Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089) и приказа директора Центра.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения постоянно действующей инвентаризационной комиссии:

по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству Российской Федерации и законодательству Московской области;

при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

14.9. На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества, по стоимости приобретения.

Документами о списании объектов с забалансового учета являются Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

14.10. Счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» предназначен для учета:

полученных от поставщика материальных ценностей до момента поступления извещения (ф. 0504805) по стоимости приобретения.

14.11. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются объекты материальных ценностей,

Порядок проведения инвентаризации

15.1. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств, проводится в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

15.2. Инвентаризации подлежит имущество Центра независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств, а также запасы и другие виды имущества, не принадлежащие Центру, но числящиеся в бюджетном учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные (переданные в аренду), полученные (переданные) в безвозмездное пользование и др.).

15.3. Инвентаризации имущества и финансовых обязательств в Центре проводятся постоянно действующей инвентаризационной комиссией.

15.4. Для подтверждения данных бюджетного учета и достоверного формирования показателей годовой бюджетной отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательств проводится в следующем порядке:

по основным средствам и нематериальным активам – по состоянию на 01 октября отчетного года;

по материальным запасам – один раз в год по состоянию на 01 октября отчетного года;

по наличным денежным средствам, находящимся в кассе Центра – ежеквартально на произвольную дату и по состоянию на 01 октября отчетного года;

по дебиторской и кредиторской задолженности - по состоянию на 01 октября отчетного года и на 01 января с составлением актов сверки взаимных расчетов с контрагентами;

с ИФНС - ежемесячно на произвольную дату и по состоянию на 01 октября отчетного года;

с ФСС по состоянию на 01 октября отчетного года и на 01 января с составлением актов сверки взаимных расчетов с контрагентами;

при смене материально ответственных лиц – на день приемки-передачи дел;

по основным средствам (учитываемых на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» и нематериальным активам – один раз в год по состоянию на 01 октября отчетного года;

по материальным запасам, материальным ценностям, иным активам и обязательствам, учитываемым на забалансовых счетах - один раз в год по состоянию на 01 октября отчетного года.

15.5. При проведении годовой инвентаризации комиссия применяет положения Стандарта «Обесценение активов»:

выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (тест на обесценение актива);

выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения;

выносит рекомендации о необходимости оценки справедливой стоимости для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения.

При проведении годовой инвентаризации комиссия оценивает признаки прекращения признания объектов бюджетного учета. В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, принимается решение о прекращении признания объекта учета, которое оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

В целях перехода на Стандарт «Основные средства» и Стандарт «Аренда», а также для подтверждения данных бюджетного учета и формирования достоверных данных об изменении валюты баланса в 2018 году дополнительно проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств по состоянию на 1 сентября 2018 года.

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

15.6. В ходе проведения инвентаризации комиссия определяет состояние объекта (статус объекта и целевую функцию объекта).

по кодам согласно приложению 6 к настоящему Положению об учетной политике.

Ежегодно проводится инвентаризация указанного имущества.

Инвентаризация проводится постоянно действующей инвентаризационной комиссией с участием представителей передающей стороны.

Правила документооборота и технология обработки учетной документации

16.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с графиком

документооборота, приведенным в приложении 4 к настоящему Положению об учетной политике.

16.2. В Центре бюджетный учет ведется с применением средств комплексной автоматизации.

Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета в соответствии с Инструкциями № 157н, № 162н.

16.3. Учет операций по движению денежных средств, имущества и обязательств ведется с использованием программного продукта «1С».

16.4. Электронный документооборот осуществляется путем использования программного обеспечения, установленного в Центре, с применением квалифицированных электронных подписей:

с Министерством экономики и финансов Московской области - посредством государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» (ГИС РЭБ МО), в которую подсистема сбора и формирования отчетности (ПК «Web-Консолидация»);

с ПФР, ФНС, ФСС, МОСОБЛСТАТ- по телекоммуникационным каналам связи.

16.5. Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене в приложении 7 к настоящему Положению об учетной политике. главного бухгалтера приведен.

Бюджетная и иная отчетность

17.1. Центр формирует и представляет бюджетную и иную отчетность пользователям, отвечающую следующим требованиям: уместность (релевантность), существенность, достоверность, сопоставимость, возможность проверки и (или) подтверждения достоверности данных (верификация), своевременность, понятность.

17.2. Центр формирует бюджетную и иную отчетность исходя из следующих принципов (допущений):

допущение имущественной обособленности;

допущение непрерывности деятельности;

допущение временной определенности фактов хозяйственной жизни.

17.3. Формирование и сроки представления консолидированной бюджетной и бухгалтерской отчетности осуществляются на основании:

Стандарта «Предоставление отчетности»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

иных нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации и Министерства экономики и финансов Московской области.

17.4. Консолидированная квартальная и годовая бюджетная и бухгалтерская отчетность формируется в подсистеме сбора и формирования отчетности ПК «Web-Консолидация» ГИС РЭБ МО и представляется в установленные сроки в Министерство социального развития Московской области в электронном виде с применением квалифицированных электронных подписей.

17.5. Индивидуальная бюджетная отчетность Центра - получателя бюджетных средств (далее – Отчетность) составляется на основе данных Главной книги.

До составления Отчетности производится сверка оборотов и остатков по регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета. Показатели годовой Отчетности подтверждаются данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

17.6. Центр представляет годовую бюджетную отчетность получателя бюджетных средств (форма 0503130) в налоговый орган по месту нахождения Центра в срок не позднее трех месяцев после окончания отчетного года.

17.7. Центр представляет статистическую отчетность в территориальный орган Росстата по месту регистрации в установленные сроки.

17.8. Центр представляет иную отчетность в Министерство социального развития Московской области, иные органы и организации в установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области сроки.

II. Учетная политика для целей налогового учета

Система налогового учета

18.1. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета.

18.2. Для подтверждения данных налогового учета применяются:
первичные учетные документы (включая Бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации;
аналитические регистры налогового учета.

18.3. Налоговые декларации и отчетность по налогам и страховым взносам готовят и представляют в налоговые органы и внебюджетные фонды сотрудники Отдела Центра.

18.4. Периодичность выведения налоговой отчетности на бумажные носители - не позднее одного месяца после сдачи отчетности.

18.5. Хранение налоговой отчетности осуществляется в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного

архивного дела, но не менее пяти лет (ежемесячная отчетность, при наличии годовой отчетности, хранится 1 год).

Регистры налогового учета

19.1. Регистры налогового учета (приложение №9) формируются на основании данных регистров бюджетного учета.

19.2. При ведении налогового учета применяются следующие регистры налогового учета:

для учета налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику (налогоплательщику) ведутся Налоговые регистры по учету НДФЛ;

для учета страховых взносов по каждому сотруднику ведутся Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов;

19.3. Периодичность выведения регистров налогового учета на бумажные носители:

Налоговые регистры по учету НДФЛ, Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов хранятся в электронном виде и выводятся на бумажный носитель по мере необходимости или по запросу контролирующих органов, суда и прокуратуры;

19.4 Хранение первичных учетных документов, регистров налогового учета налоговой отчетности осуществляется в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после года, в котором они использовались при ведении налогового учета и (или) для составления налоговой отчетности в последний раз.

19.5. Регистры налогового учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах налогового учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Налог на доходы физических лиц

20.1. Центр является налоговым агентом по исчислению и уплате налога на доходы физических лиц с доходов, начисленных в денежной форме в пользу сотрудников Центра (налогоплательщиков).

20.2. Исчисление сумм налога производится нарастающим итогом с начала налогового периода по итогам каждого календарного месяца применительно ко всем доходам, в отношении которых применяется налоговая ставка, установленная в размере 13 процентов, начисленным налогоплательщику за данный период, с зачетом суммы налога, удержанной в предыдущие месяцы текущего налогового периода.

20.3. Налогоплательщик имеет право воспользоваться стандартными,

социальными и имущественными вычетами на основании личного заявления.

20.4. Центр удерживает исчисленную сумму налога непосредственно из доходов налогоплательщика с учетом примененных вычетов.

20.5. Датой фактического получения налогоплательщиком дохода в виде оплаты труда признается последний день месяца, за который ему был начислен доход за выполненные трудовые обязанности. Исчисление сумм налога на доходы физических лиц производится в последний день месяца, за который налогоплательщику начислен доход за выполненные трудовые обязанности. Удержание исчисленной суммы налога производится из доходов при их выплате по завершении месяца, за который был начислен доход за выполненные трудовые обязанности. Суммы исчисленного и удержанного налога с указанных выплат перечисляются в бюджет не позднее дня, следующего за днем выплаты налогоплательщику дохода.

20.6. Суммы налога на доходы физических лиц с начисленных доходов в виде пособий по временной нетрудоспособности и в виде оплаты отпусков исчисляются и удерживаются непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате. Суммы исчисленного и удержанного налога с указанных выплат перечисляются в бюджет не позднее последнего числа месяца, в котором производились такие выплаты.

20.7. Суммы налога на доходы физических лиц с начисленных доходов в виде иных выплат исчисляются и удерживаются непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате. Суммы исчисленного и удержанного налога с указанных выплат перечисляются в бюджет не позднее дня, следующего за днем выплаты налогоплательщику дохода.

20.8. Совокупная сумма налога на доходы физических лиц, исчисленная и удержанная из доходов налогоплательщиков перечисляется в бюджет по месту нахождения Центра.

20.9. Центр представляет следующую налоговую отчетность по налогу на доходы физических лиц:

«Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом» (форма 6-НДФЛ) ежеквартально в срок не позднее последнего дня месяца, следующего за соответствующим отчетным периодом (первый квартал, полугодие, девять месяцев), за год - не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом, в налоговый орган по месту нахождения Центра;

«Справка о доходах физического лица» (форма 2-НДФЛ) по каждому физическому лицу ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом, в налоговый орган по месту нахождения Центра.

Страховые взносы

21.1 Центр является плательщиком страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование с начисленного вознаграждения. Страховые взносы начисляются один раз в месяц.

21.2. Предельная величина базы для начисления страховых взносов устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации.

21.3. Страховые взносы с начисленных сумм вознаграждений перечисляются в бюджет по месту нахождения Центра.

21.4. Центр представляет следующую отчетность по страховым взносам:

«Расчет по страховым взносам» ежеквартально в срок не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (первый квартал, полугодие, девять месяцев, год) в налоговый орган по месту нахождения Центра;

«Сведения о застрахованных лицах» ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации страхователя;

«Сведения о страховом стаже застрахованных лиц» (форма СЗВ-СТАЖ) ежегодно в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом, в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации страхователя.

«Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма № 4-ФСС)» ежеквартально не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (первый квартал, полугодие, девять месяцев, год), в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации по месту регистрации страхователя.

Налог на добавленную стоимость

22.1. У Центра не возникает обязательств по уплате налога на добавленную стоимость.

22.2. Центр независимо от наличия обязанностей по уплате налога на добавленную стоимость обязан по истечении каждого отчетного и налогового периода представлять налоговую декларацию по НДС в упрощенной форме ежеквартально в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом (1 квартал, 2 квартал, 3 квартал, 4 квартал), в налоговые органы по месту нахождения Центра

Налог на прибыль организаций

23.1. У Центра не возникает обязательств по уплате налога на прибыль организаций.

23.2. Налогоплательщики независимо от наличия у них обязанности по уплате налога на прибыль организаций и (или) авансовых платежей по налогу на прибыль организаций, обязаны по истечении каждого отчетного и налогового периода представлять в налоговые органы по месту своего нахождения налоговые декларации по налогу на прибыль организаций.

23.3. Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций представляется по упрощенной форме ежеквартально в срок не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода (первый квартал, полугодие, девять месяцев), за год - не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом, в налоговый орган по месту нахождения Центра.

Налог на имущество организаций

24.1. Центр является плательщиком налога на имущество организаций.

24.2. Объектами налогообложения признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств, в порядке, установленном для ведения бюджетного учета.

24.3. Налоговая база по налогу на имущество организаций определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

24.4. Налоговая ставка применяется в соответствии с Законом Московской области от 21.11.2003 № 150/2003-ОЗ «О налоге на имущество организаций в Московской области».

24.5. В течение налогового периода Центр уплачивает авансовые платежи по налогу на имущество организаций. По истечении налогового периода Центр уплачивает сумму налога.

Авансовые платежи по налогу по итогам отчетного периода уплачиваются не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода.

Налог, подлежащий уплате по истечении налогового периода, уплачивается не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Налог и авансовые платежи по налогу подлежат уплате в бюджет по месту нахождения Центра.

24.6. Налоговый расчет по авансовым платежам по налогу на имущество организаций представляется ежеквартально в срок не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода (первый квартал, полугодие, девять месяцев) в налоговый орган по месту нахождения Центра.

Налоговая декларация по итогам налогового периода представляется в срок не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом в налоговый орган по месту нахождения Центра

«Объектами налогообложения признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств, в порядке, установленном для ведения бюджетного учета» (ФЗ №302 от 03.08.2018 «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации»).

Транспортный налог

25.1. Центр является плательщиком транспортного налога.

25.2. Объектами налогообложения признаются автомобили (далее - транспортные средства), зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25.3. Налоговая база определяется: в отношении транспортных средств, имеющих двигатели - как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах;

25.4. Налоговая ставка применяется в соответствии с Законом Московской области от 16.11.2002 № 129/2002-ОЗ «О транспортном налоге в Московской области» (с учетом изменений и дополнений).

25.5. В течение налогового периода Центр уплачивает авансовые платежи по транспортному налогу. По истечении налогового периода Центр уплачивает сумму налога.

Авансовые платежи по налогу по итогам отчетного периода уплачиваются не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода.

Налог, подлежащий уплате по истечении налогового периода, уплачивается не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Налог и авансовые платежи по налогу подлежат уплате в бюджет по месту нахождения Центра.

25.6. Налоговая декларация по итогам налогового периода представляется в срок не позднее 01 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом в налоговый орган по месту нахождения Центра.

Представление налоговой отчетности

26.1. Налоговая отчетность представляется в налоговые органы и внебюджетные фонды в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением квалифицированной электронной цифровой подписи.

Рабочий план счетов бюджетного учета Государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области Семейный центр «Мытищинский»

Номер счета Плана счетов бюджетного учета состоит из 26-ти разрядов. При формировании номера счета используется следующая структура:

1 -17 разряд - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий - код классификации расходов бюджета (КРБ), код классификации источников финансирования дефицита бюджета (КИФ);

18 разряд - код вида финансового обеспечения (деятельности): бюджетная деятельность - 1, приносящая доход деятельность - 2, средства во временном распоряжении - 3;

19-23 разряд - синтетический код счета Единого плана счетов;

24-26 разряд - аналитический код вида выбытий объекта учета - код классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Номер счета	Наименование счета	Примечание
Балансовые счета		
Нефинансовые активы		
Основные средства		
010112000	Нежилые помещения(здания и сооружения)-недвижимое имущество учреждения	в 24-26 разрядах: увеличение стоимости - 310, уменьшение стоимости - 410
010132000	Нежилые помещения(здания и сооружения)-иное движимое имущество учреждения	
010134000	Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	
010135000	Транспортные средства-иное движимое имущество	
010136000	Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество учреждения	
010138000	Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	
Нематериальные активы		
010230000	Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	в 24-26 разрядах: увеличение стоимости - 320, уменьшение стоимости - 420
Права пользования нематериальными активами		
11160000	Права пользования нематериальными активами	в 24-26 разрядах: увеличение стоимости - 350, уменьшение стоимости - 450
11161000	Права пользования программным обеспечением и базами данных	
11460000	Обесценение прав пользования нематериальными активами	
11401000	Обесценение программного обеспечения и баз данных	
Амортизация основных средств		
010412000	Амортизация нежилых помещений(зданий и сооружений)-недвижимого имущества учреждения	в 24-26 разрядах: уменьшение стоимости - 410,
010432000	Амортизация нежилых помещений(зданий и сооружений)-иного движимого имущества учреждения	
010434000	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	
010435000	Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	
010436000	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения	
010438000	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	
010449000	Амортизация прав пользования воспроизведенными активами	

Номер счета	Наименование счета	Примечание
Материальные запасы		
010531000	Лекарственные препараты и медицинские материалы	в 24-26 разрядах: увеличение стоимости - 340, уменьшение стоимости - 440
010532000	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	
010533000	Горюче-смазочные материалы-иное движимое имущество учреждения	
010534000	Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	
010535000	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	
010536000	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	
Вложения в нефинансовые активы		
010631000	Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения	в 24-26 разрядах: увеличение стоимости - 310, 340, уменьшение стоимости -410,440
010634000	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	
Права пользования нефинансовыми активами		
011140000	Права пользования нефинансовыми активами	в 24-26 разрядах: увеличение стоимости - 350, уменьшение стоимости - 450
011149000	Права пользования произведенными активами	
Обесценение нефинансовых активов		
011434000	Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	в 24-26 разрядах: уменьшение стоимости - 412
011435000	Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	
011436000	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	
011438000	Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	
Финансовые активы		
020111000	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	в 24-26 разрядах: поступление денежных средств (денежных документов) - 510, выбытие денежных средств (денежных документов) - 610
020134000	Касса	
Расчеты по доходам		
020521000	Расчеты по доходам от операционной аренды	в 24-26 разрядах: увеличение задолженности - 560, уменьшение задолженности - 660
	Расчеты по иным доходам от собственности	
	Расчеты по условным арендным платежам	
020541000	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	
020544000	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	
Расчеты по выданным авансам		
020621000	Расчеты по выданным авансам за услуги связи	в 24-26 разрядах: увеличение задолженности - 560, уменьшение задолженности - 660
020623000	Расчеты по выданным авансам за коммунальные услуги	
020626000	Расчеты по выданным авансам за прочие услуги	
Расчеты с подотчетными лицами		
20862000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	в 24-26 разрядах: увеличение задолженности - 560, уменьшение задолженности - 660
Расчеты по ущербу и иным доходам		
020934000	Расчеты по компенсации затрат	в 24-26 разрядах: увеличение задолженности - 560, уменьшение задолженности - 660
	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	
	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	
	Расчеты по доходам от страховых возмещений	
	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	
	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	
	Расчеты по ущербу основным средствам	
	Расчеты по ущербу нематериальным активам	
	Расчеты по ущербу произведенным активам	

Номер счета	Наименование счета	Примечание
	Расчеты по ущербу материальных запасов	
	Расчеты по недостачам денежных средств	
	Расчеты по недостачам иных финансовых активов	
	Расчеты по иным доходам	
Прочие расчеты с дебиторами		
021003000	Расчеты по операциям с наличными денежными средствами получателя бюджетных средств	в 1-17 разрядах - КРБ; в 24-26 разрядах: увеличение задолженности - 560, уменьшение задолженности - 660
Расчеты по принятым обязательствам		
030211000	Расчеты по заработной плате	в 24-26 разрядах: увеличение задолженности - 730, уменьшение задолженности - 830
030212000	Расчеты по прочим выплатам	
030213000	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	
030221000	Расчеты по услугам связи	
030223000	Расчеты по коммунальным услугам	
030225000	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	
030226000	Расчеты по прочим работам, услугам	
030231000	Расчеты по приобретению основных средств	
030234000	Расчеты по приобретению материальных запасов	
030262000	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению	
030293000	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов	
	Расчеты по другим экономическим санкциям	
	Расчеты по иным расходам	
Расчеты по платежам в бюджеты		
030301000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц	в 24-26 разрядах: увеличение задолженности - 730, уменьшение задолженности - 830
030302000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	
030305000	Расчеты по прочим платежам в бюджет.	
030306000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	
030307000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	
030310000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование за выплату страховой части трудовой пенсии	
030312000	Расчеты по налогу на имущество организаций	
30314000	Расчеты по единому налоговому платежу	
30315000	Расчеты по единому страховому тарифу	
Прочие расчеты с кредиторами		
030401000	Расчеты по средствам, полученным по временное распоряжение	в 24-26 разрядах: увеличение задолженности - 730, уменьшение задолженности - 830
030402000	Расчеты с депонентами	
030403000	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	
030404000	Внутриведомственные расчеты	в 24-26 разрядах: коды КОСГУ, относящиеся к группам 100 "Доходы", 200 "Расходы", 300 "Поступление финансовых активов", 400 "Выбытие нефинансовых активов", 500 "поступление финансовых активов", 600 "Выбытие финансовых активов", 700 "Увеличение обязательств", 800 "Уменьшение обязательств"
030405000	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	в 24-26 разрядах: коды КОСГУ, относящиеся к группам 100 "Доходы", 200 "Расходы", 300 "Поступление финансовых активов"
Финансовый результат экономического субъекта		
040110000	Доходы текущего финансового года	в 24-26 разрядах: код КОСГУ, относящийся к группе 100 "Доходы"

Номер счета	Наименование счета	Примечание
040120000	Расходы текущего финансового года	в 24-26 разрядах: код КОСГУ, относящийся к группе 200 "Расходы"
040130000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	в 24-26 разрядах: 000
040140000	Доходы будущих периодов	в 24-26 разрядах: код КОСГУ, относящийся к группе 100 "Доходы"
040150000	Расходы будущих периодов	в 24-26 разрядах: код КОСГУ, относящийся к группе 200 "Расходы"
040160000	Резервы предстоящих расходов	
Санкционирование расходов бюджета		
050103000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	в 22 разряде - код соответствующего финансового года: 1-текущий финансовый год, 2-очередной финансовый год за текущим, 3-второй финансовый год планового периода; в 24-26 разрядах: коды КОСГУ, относящиеся к группам 200 "Расходы", 300 "Поступление финансовых активов"
050105000	Полученные лимиты бюджетных обязательств	
050201000	Принятые бюджетные обязательства	
050202000	Принятые денежные обязательства	
050303000	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	
050305000	Полученные бюджетные ассигнования	
Забалансовые счета		
01	Имущество, полученное в пользование	
02	Материальные ценности на хранении	
03	Бланки строгой отчетности	
04	Задолженность неплатежеспособных дебиторов	
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	
10	Обеспечение исполнения обязательств	
17	Поступления денежных средств на счета учреждения	
18	Выбытия денежных средств со счетов учреждения	
20	Задолженность, не востребованная кредиторами	
21	Основные средства в эксплуатации	
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	

Перечень унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета

I. Унифицированные формы

1. Формы документов класса 03 «Унифицированная система первичной учетной документации» ОКУД

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	0310001	Приходный кассовый ордер
2	0310002	Расходный кассовый ордер
3	0310003	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров

2. Формы документов класса 04 «Унифицированная система банковской документации» ОКУД

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	0401060	Платежное поручение
2	0402001	Объявление на взнос наличными

3. Формы документов класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации государственного сектора управления» ОКУД

№ п/п	Код формы	Наименование формы
1	0504101	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов
2	0504102	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов
3	0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств
4	0504104	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)
5	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря
6	0504204	Требование-накладная
7	0504206	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование
8	0504207	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)
9	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
10	0504220	Акт приема материалов (материальных ценностей)
11	0504230	Акт о списании материальных запасов
12	0504402	Расчетная ведомость
13	0504403	Платежная ведомость
14	0504417	Карточка-справка
15	0504505	Авансовый отчет
16	0504514	Кассовая книга
17	0504805	Извещение
18	0504816	Акт о списании бланков строгой отчетности
19	0504822	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях)
20	0504833	Бухгалтерская справка
21	0504835	Акт о результатах инвентаризации

4. Типовые межотраслевые унифицированные формы первичной учетной документации

№ п/п	Код формы	Наименование формы
1	0315001	Доверенность
2	0315006	Требование-накладная

II. Регистры бухгалтерского учета

№ п/п	Код формы	Наименование регистра
1	0504031	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов

2	0504032	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам
6	0504036	Оборотная ведомость
7	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей
8	0504042	Книга учета материальных ценностей
9	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности
10	0504051	Карточка учета средств и расчетов
11	0504052	Реестр карточек
12	0504053	Реестр сдачи документов
13	0504054	Многографная карточка
14	0504062	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)
15	0504064	Журнал регистрации обязательств
16	0504071	Журналы операций
17	№1	Журнал операций по счету "Касса"
18	№2	Журнал операций с безналичными денежными средствами по лицевому счету получателя бюджетных средств (областной бюджет)
19	№2-ВР	Журнал операций с безналичными денежными средствами по лицевому счету для учета средств, находящихся во временном распоряжении
20	№3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
21	№4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
22	№7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
23	№6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
24	№8	Журнал по прочим операциям
25	№8-Н	Журнал по прочим операциям (залог на имущество, внутрислужебные расчеты)
26	№8-Ф	Журнал по прочим операциям (учет денежных документов)
27	№9 БП	Журнал операций по санкционированию (в части будущих плановых периодов)
28	№9 ЛБО	Журнал операций по санкционированию (в части доведенных и переданных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств)
29	№9 БДО	Журнал операций по санкционированию (в части принятых бюджетных и денежных обязательств)
30	№10	Журнал операций по заключительным оборотам
31	№11	«Журнал операций по исправительным записям»
32	0504072	Главная книга
32	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств
33	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов
34	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов
34	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств
35	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
36	0317019	Журнал учета контроля за выполнением приказов (поставлений, распоряжений) о проведении инвентаризации
37	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации

ПОРЯДОК
отражения в бюджетном учете и бюджетной отчетности
событий после отчетной даты

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила отражения в бюджетном учете и годовой бюджетной отчетности Государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области Семейный центр «Мытищинский» (далее – учет, отчетность, Центр соответственно) событий после отчетной даты.

2. Понятие события после отчетной даты

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

2.2. Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания уполномоченными на то лицами полного комплекта отчетности.

2.3. Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности центра. Существенность события после отчетной даты определяется самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности.

2.4. К событиям после отчетной даты относятся:

- 1) события, подтверждающие условия деятельности Центра (события связаны с фактами, уже существовавшими на отчетную дату);
- 2) события, указывающие (свидетельствующие) об условиях деятельности Центра (события связаны с фактами, произошедшими после отчетной даты, в промежутке между отчетной датой и датой подписания (принятия) отчетности).

3. Перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты

3.1. События, подтверждающие условия деятельности Центра:

- 1) выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию, в частности:
 - а) смерть физического лица – должника или объявление его умершим в установленном порядке;
 - б) признание должника банкротом в установленном порядке, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;
 - в) ликвидация организации – должника в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации или невозможности их погашения учредителями указанной организации;
 - г) принятие судом акта, в соответствии с которым Центр утрачивает возможность взыскания с должника задолженности в связи с истечением срока ее взыскания, в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности.
- 2) завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов.
- 3) завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;
- 4) завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;
- 5) получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- 6) обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия отчетности ошибки в данных учета за отчетный период или ошибки, допущенной при составлении отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения учета и составления отчетности, внутреннего финансового контроля или внутреннего

финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного финансового контроля.

3.2. События, указывающие (свидетельствующие) об условиях деятельности Центра:

1) принятие решения о реорганизации или ликвидации Центра, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

2) существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;

3) возникновение обязательств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения Центра вследствие их гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;

4) публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений Правительства Московской области, осуществляющего в отношении Министерства полномочия и функции учредителя, реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность Центра;

5) изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов Центра;

6) передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых Центром на отчетную дату;

7) начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

4. Отражение в учете и отчетности Центра событий после отчетной даты

4.1. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для Учреждения.

4.2. Событие, подтверждающее условия деятельности, в зависимости от его характера, отражается в учете путем выполнения последним днем отчетного

периода записей по счетам Рабочего плана счетов бюджетного учета Центра (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) – дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью.

При этом указанная операция отражается в соответствующих регистрах бухгалтерского учета за отчетный год и раскрывается в отчетности также в отчетном периоде. В Пояснительной записке к отчетности отражается информация об условиях хозяйственной деятельности Центра на отчетную дату с учетом событий после отчетной даты по результатам отражения, которых сформированы показатели отчетности.

В случае, если информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей отчетности, информация об указанном событии при условии его существенности и его оценке в денежном выражении раскрывается в Пояснительной записке к отчетности. При этом на основании указанной информации (в межотчетный период) корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным.

4.3. События, указывающие об условиях деятельности, отражаются в учете путем выполнения записей по счетам Рабочего плана счетов бюджетного учета Центра в периоде, следующим за отчетным.

В отчетном периоде в учете такая информация не отражается.

Вместе с тем, если события, указывающие об условиях деятельности, являются существенными, информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности. При этом входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным не корректируются.

4.4. По решению Министерства, ошибка, обнаруженная до принятия представленной ему отчетности и требующая внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций) Центра, в зависимости от ее характера отражается Центре последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» или дополнительной бухгалтерской записью.

Информация о таких бухгалтерских записях и об изменении показателей отчетности подлежит раскрытию в Пояснительной записке, представляемой в составе уточненной отчетности.

Приложение № 4 к
Положению об учетной
политике Государственного
казенного учреждения
социального обслуживания
Московской области
Семейный центр
«Мытищинский»

**График документооборота Государственного казенного учреждения
социального обслуживания Московской области Семейный центр
«Мытищинский»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий График документооборота (далее - График) разработан в целях совершенствования документационного обеспечения и повышения его эффективности.
- 1.2. График определяет порядок работы с документами, в том числе создания и оформления документов, их исполнение, контроль сроков исполнения, учет и хранение документов.
- 1.3. Положения Графика распространяются на организацию работы с документами независимо от вида носителя, включая их подготовку, регистрацию, учет и контроль исполнения, осуществляемые с помощью автоматизированных (компьютерных) технологий.
- 1.4. Ответственность за организацию и состояние документооборота, за соблюдение установленного настоящим Графиком порядка работы с документами в структурных подразделениях возлагается на руководителей структурных подразделений.
- 1.5. С содержанием документов могут быть ознакомлены только лица, имеющие отношение к их исполнению. Информация, раскрывающая содержание указанных документов, не подлежит разглашению (распространению) без разрешения руководителя.
- 1.6. Сотрудники несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего Графика, сохранность находящихся у них документов и неразглашение содержащейся в них служебной информации.

II. Подготовка и оформление отдельных видов документов

Вид документа	Составление		Проверка и обработка		Срок хранения	
	Ответственное лицо	Срок	Ответственное лицо	Срок	Ответственное лицо	Срок
Приказ по личному составу	Специалист по кадрам	В соответствии с датой подачи заявления	Главный бухгалтер	По мере представления	Специалист по кадрам	75 лет
Личная карточка работника (форма Т-2)	Специалист по кадрам	Вместе с приказом о приеме на работу	Специалист по кадрам	По мере представления	Специалист по кадрам	75 лет
Штатное расписание (изменения)	Главный бухгалтер Специалист по кадрам	Согласно приказа директора	Главный бухгалтер Специалист по кадрам	По мере изменения	Специалист по кадрам	постоянно

Приказ о предоставлении очередных и учебных отпусков	Специалист по кадрам	За 2 недели до отпуска	Главный бухгалтер	10 дней	Специалист по кадрам	5 лет
Приказы по основной деятельности	Специалист по кадрам Ведущий юрист-консульт	В день издания приказа	Специалист по кадрам Ведущий юрист-консульт	В день издания приказа	Специалист по кадрам Ведущий юрист-консульт	5 лет
График предоставления отпусков	Специалист по кадрам	Не позднее 15 декабря текущего года	Специалист по кадрам	Не позднее 15 декабря текущего года	Специалист по кадрам	1 год
Входящая документация	Делопродуцент	В день поступления	Делопродуцент	В день поступления	Делопродуцент	5 лет
Исходящая документация	Делопродуцент	В день создания	Делопродуцент	В день создания	Делопродуцент	5 лет
Табель учета рабочего времени	Специалист по кадрам	1-е число каждого месяца	Главный бухгалтер	5 раб. дней	Главный бухгалтер	5 лет
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ф. 0504101		Не позднее следующего рабочего дня с момента утверждения		В течении 1 рабочего дня		
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ф. 0504104		Не позднее следующего рабочего дня с момента утверждения		В течении 1 рабочего дня		
Требование-накладная ф.0504204	Бухгалтерия	Не позднее следующего рабочего дня с момента утверждения	Бухгалтерия	В течении 1 рабочего дня	Бухгалтерия	
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ф.0504207	Бухгалтерия	В день поступления	Бухгалтерия	В день поступления		
Акт о списании материальных запасов ф.0504230	Бухгалтерия	Не позднее следующего рабочего дня с момента утверждения	Бухгалтерия	В течении 1 рабочего дня	Бухгалтерия	
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф.0504143	Бухгалтерия	Не позднее следующего рабочего дня с момента утверждения	Бухгалтерия	В течении 1 рабочего дня	Бухгалтерия	
Меню-требование на выдачу продуктов питания ф. 504202	Старшая медсестра	Ежедневно для следующего дня	Бухгалтерия	В течении 1 рабочего дня	Бухгалтерия	

Накопительная ведомость по расходу продуктов питания ф.0504038	Бухгалтерия	В конце месяца	Бухгалтерия	В конце месяца	Бухгалтерия	1 год
Накопительная ведомость по приходу продуктов питания ф.0504037	Бухгалтерия	В конце месяца	Бухгалтерия	В конце месяца	Бухгалтерия	1 год
Инвентаризационная опись ф.0504087	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Раз в квартал	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Раз в квартал	Бухгалтерия	3 года
Акт о результатах инвентаризации ф.0504835	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Не позднее следующего рабочего дня с момента утверждения	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	В течении 1 рабочего дня	Бухгалтерия	3 года
Путевой лист	Бухгалтерия Водитель	Ежедневно	Бухгалтерия	Ежедневно	Бухгалтерия	3 года
Государственные контракты по 44-ФЗ	Ведущий юрист	Не позднее 3-х рабочих дней	Ведущий юрист	Не позднее 3-х рабочих дней	Ведущий юрист	6 лет Если сформированы на бумажном носителе, не размещены в ЕИС или на эк. площадке.
Гражданско - правовые договоры	Ведущий юрист	Не позднее 3-х рабочих дней	Ведущий юрист	Не позднее 3-х рабочих дней	Ведущий юрист	Согласно Приказа Росархива от 20.12.2019 N 236
Приказ, реестр и списки на выплаты детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей	Ответственный специалист по работе с семьей	В день издания приказа	Бухгалтерия	В течение 3 рабочих дней после доведения ЛБО	Бухгалтерия	3 года
Пакет документов на оплату за счет средств бюджета Московской области через МФ МО	Бухгалтерия	Не позднее следующего рабочего дня после заключения государственного контракта (договора), соглашения. Не позднее следующего рабочего дня после подписания акта выполненных работ или	Бухгалтерия	В течение 2 рабочих дней	Бухгалтерия	3 года

		оказанных услуг, накладной. В течение 3 рабочих дней с даты выставления счета. В день издания приказа на выплату.				
Утвержденные акты сдачи-приемки товара, выполненных работ или оказанных услуг, накладные, счета-фактуры, акты о списании, прочие документы, подтверждающие факты целевого использования денежных средств	Бухгалтерия	В течение 1 дня после заключения государственного контракта или договора; в течение 1 дня с даты выставления счета, подписания акта выполненных работ или оказанных услуг.	Бухгалтерия	В течение 1 рабочего дня	Бухгалтерия	3 года
Пакет документов на возврат денежных средств, находящихся во временном распоряжении	Ответственное лицо Специалист по закупкам	3 рабочих дня со дня закрытия контракта	Бухгалтерия	Не более 15 календарных дней	Бухгалтерия	3 года

ФОРМА

**Таблица обозначений в
Табеле учета использования рабочего времени**

Государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области Семейный центр «Мытищинский»

Условные обозначения:

Наименование показателя	Код
Выходные и праздничные дни	В
Работа в дневное время	Ф
Работа в ночное время	Н
Очередные и дополнительные отпуска	О
Служебная командировка	К
Временная нетрудоспособность	Б
Отпуск по беременности и родам	ОР
Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет	ОЖ
Проголы	П
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Дополнительный отпуск в связи с обучением с сохранением среднего заработка работником, совмещающим работу с обучением	У
Неявка по невыясненным причинам	НН
Отпуск без сохранения заработной платы	ДО

Приложение 6
к Положению об учетной политике
Государственного казенного учреждения
социального обслуживания Московской
области Семейный центр
«Мытищинский»

**Коды статуса объекта учета, используемые при заполнении графы 8 Инвентаризационной описи
(сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)**

Объект учета	Статус	Код
Объекты основных средств	В эксплуатации	1
	Требуется ремонт	2
	Находится на консервации	3
	Не соответствует требованиям эксплуатации	4
	Не введен в эксплуатацию	5
Материальные запасы	В запасе (для использования)	6
	В запасе (на хранении)	7
	Ненадлежащего качества	8
	Поврежден	9
	Истек срок хранения	10

**Коды целевой функции актива, используемые при заполнении графы 9 Инвентаризационной описи
(сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)**

Объект учета	Целевая функция актива	Код
Объекты основных средств	Использовать	1
	Введение в эксплуатацию	2
	Ремонт	3
	Консервация объекта	4
	Дооснащение (дооборудование)	5
	Списание	6
	Утилизация	7
Материальные запасы	Использовать	8
	Продолжить хранение	9
	Списание	10
	Ремонт	11

АКТ
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ДЕЛ

Комиссия в составе: Председатель – _____ ФИО _____, должность _____;

Заместитель председателя – _____;

Члены комиссии:

- _____;

- _____;

- _____;

_____ ФИО _____, увольняемая с должности главного бухгалтера Государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области Семейный центр «Мытищинский» и _____ ФИО _____, _____ должность _____ Государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области Семейный центр «Мытищинский», принимающий дела от _____ ФИО _____, увольняемой с должности главного бухгалтера Государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области Семейный центр «Мытищинский» составили настоящий акт о том, что на основании приказа директора Государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области Семейный центр «Мытищинский» от _____ дата _____ № _____ «О создании комиссии по передаче дел при увольнении главного бухгалтера», первый сдал, а второй принял дела по должности главного бухгалтера Государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области «Мытищинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Преображение».

В результате приема-передачи дел переданы следующие документы и ценности Государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области Семейный центр «Мытищинский»:

1. Финансово-хозяйственная деятельность:

1.1. Исполнение сметы и расход фонда оплаты труда.

1.2. Акты и иные материалы проверок, проведенных Министерством, органами финансового контроля и иными органами в отношении учреждения.

1.3. Акты сверок расчетов за 20 _____ г.

- 1.4.Графики устранения нарушений, выявленных по результатам проверок, проведенных в отношении учреждения.
- 1.5.Организация и ведение бухгалтерского учета:
- 1.5.1. Положение об Учетной политике учреждения с приложениями.
- 1.5.2.Квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, статистические отчеты, налоговые декларации:
- бухгалтерский баланс
 - 6НДФЛ
 - налоговая декларация по налогу за имущество
 - расчет по страховым взносам
 - налоговая декларация по НДС
 - налоговая декларация по налогу на прибыль
- 1.5.3.Регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций.
- 1.5.4.Документы по учету зарплаты и персонифицированному учету (сведения о доходах физических лиц за ____ год; карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат за ____ год).
- 1.5.5.Кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера.
- 1.5.6.Акт внезапной проверки состояния кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленной подписью главного бухгалтера.
- 1.5.7.Акты о результатах полной инвентаризации имущества финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей.
- 1.5.8.Акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности.
- 1.5.9.Иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.
- 1.6. Ключ от сейфа – 1 шт.
- 1.7.Круглая печать Государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области Семейный центр «Мытищинский»- 1 шт.
- 1.8.Сертификат ключа усиленной квалифицированной электронной подписи и средство криптографической защиты информации для системы «Электронный бюджет».
- 1.9.Сертификат ключа усиленной квалифицированной электронной подписи для предоставления отчетности в ИФНС, ПФР и ФСС.
2. Оборотно-сальдовую ведомость на _____ г.
- 2.1.Оригиналы листков нетрудоспособности за _____ г.,
- 2.3.Учетная политика на 00.00.20__ г.

Председатель комиссии

Заместитель председателя

Члены комиссии

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением)

от _____ № _____ 20__ г. № _____ осмотра объекта(м) основных средств

Заключение комиссии (с указанием причины списания)

Приложения

Председатель комиссии

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Члены комиссии:

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

* * * _____ 20__ г.

Информация о разукруплении (частичной ликвидации) в инвентарной картонке отмечена

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Материально
ответственное
лицо

(подпись)

(должность)

(расшифровка подписи)

* * * _____ 20__ г.

20__ г.

3. ПРАВО НА НАЛОГОВЫЕ ВЫЧЕТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ СТАТЬЕЙ 214, ПОДПУНКТОМ 4 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 219, ПОДПУНКТОМ 2 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 220 НАЛОГОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Сумма дохода, облагаемого по ставке 13% с предоставляемого места работы _____

Налоговые вычеты не заявлялись

4. РАСЧЕТ НАЛОГОВОЙ БАЗЫ И НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ПО КОДУ ОКТМОУПП 46746000/502931001

Расчет налога на доходы физического лица по ставке 13% (кроме дивидендов)

Доходы и вычеты, предусмотренные статьями 214, 217 и 221 Налогового кодекса Российской Федерации

Дата начисления	Месяц, за который начислен доход, сумма	Дата выплаты (передачи дохода)	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета	Облагаемая сумма дохода	Налоговая база	Налог с начислением
01.01.20	Итого за налоговый период: Январь	01.01.20							
	Итого с начала налогового периода:								
01.02.20	Итого за налоговый период: Февраль	01.02.20							
	Итого с начала налогового периода:								
01.03.20	Итого за налоговый период: Март	01.03.20							
	Итого с начала налогового периода:								
01.04.20	Итого за налоговый период: Апрель	01.04.20							
	Итого с начала налогового периода:								
01.05.20	Итого за налоговый период: Май	01.05.20							
	Итого с начала налогового периода:								
01.06.20	Итого за налоговый период: Июнь	01.06.20							
	Итого с начала налогового периода:								
01.07.20	Итого за налоговый период: Июль	01.07.20							
	Итого с начала налогового периода:								
01.08.20	Итого за налоговый период: Август	01.08.20							
	Итого с начала налогового периода:								
01.09.20	Итого за налоговый период: Сентябрь	01.09.20							
	Итого с начала налогового периода:								
01.10.20	Итого за налоговый период: Октябрь	01.10.20							
	Итого с начала налогового периода:								
01.11.20	Итого за налоговый период: Ноябрь	01.11.20							
	Итого с начала налогового периода:								
01.12.20	Итого за налоговый период: Декабрь	01.12.20							
	Итого с начала налогового периода:								

Исчислено налога

Месяц налогового периода	Дата	Ставка	Сумма
Январь		13	
Февраль		13	
Март		13	
Апрель		13	
Май		13	
Июнь		13	
Июль		13	
Август		13	
Сентябрь		13	
Октябрь		13	
Ноябрь		13	
Декабрь		13	

Удержано налога

Месяц налогового периода	Дата	Ставка	Сумма
Январь		13	
Февраль		13	
Март		13	
Апрель		13	
Май		13	
Июнь		13	
Июль		13	
Август		13	
Сентябрь		13	
Октябрь		13	
Ноябрь		13	
Декабрь		13	

5. СУММЫ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ НАЛОГОВЫХ ВЫЧЕТОВ ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

ОКТМО / КПП	Код вычета	Сумма вычета

6. ОБЩИЕ СУММЫ ДОХОДА И НАЛОГА ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

ОКТМО / КПП	Ставка налога	Общая сумма дохода	Налоговая база	Сумма налога исчисленная	Сумма налоговых платежей	Сумма налога удержанная	Сумма налога перечисленная	Сумма налога, подлежащая возврату	Сумма налога, не удержанная
46746000/502931001	13								
46746000/502931001	38								

7. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ СПРАВОК

Наименование справки	№ справки	Дата
Налоговому агенту об отсутствии дохода		
Налогоплательщику о доходе		
Налоговому агенту о сумме задолженности, переданной им		

Итого:

Итого:

Итого: (подпись)

Итого:

Договор пожертвования

г. _____ " _____ Г.

Граждан _____ (Ф.И.О.), _____ года рождения,
паспорт: серия _____ N _____, выдан _____, дата выдачи _____, код
подразделения _____, зарегистрирован по адресу: _____,

Вариант:

_____ (наименование) в лице _____ (должность,
Ф.И.О.), действующ _____ на основании _____ (Устава, доверенности),

именуем _____ в дальнейшем "Жертвователю", с одной стороны и _____
(наименование) в лице _____ (должность, Ф.И.О.), действующ _____ на основании
_____ (Устава, доверенности), именуем _____ в дальнейшем "Благополучателю", с другой
стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Жертвователю обязуется безвозмездно передать в
собственность Благополучателю _____ (указать передаваемое
имущество, его индивидуализирующие признаки, характеристики) (далее - имущество) для
использования в целях, указанных в настоящем Договоре.

1.2. Жертвователю передает Благополучателю имущество, указанное в п. 1.1 настоящего Договора,
для использования по следующему назначению: _____.

1.3. Имущество, передаваемое по настоящему Договору, принадлежит Жертвователю на праве
собственности на основании _____, что подтверждается _____.

1.4. Жертвователю передает Благополучателю имущество одновременно и в полном объеме в
течение _____ календарных (вариант: рабочих) дней с момента подписания настоящего Договора.

1.5. Имущество передается по Акту приема-передачи (Приложение N _____), подписываемому
обеими Сторонами и являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Жертвователю обязуется безвозмездно передать Благополучателю в качестве пожертвования
имущество, указанное в п. 1.1 настоящего Договора, в сроки и порядке, установленные настоящим
Договором.

2.2. Жертвователю вправе:

2.2.1. Проверять целевое использование имущества, переданного Благополучателю по настоящему
Договору, установленное п. 1.2 настоящего Договора.

2.3. Благополучателю обязан:

2.3.1. Использовать переданное ему имущество исключительно по назначению, определенному в
п. 1.2 настоящего Договора.

2.3.2. По требованию Жертвователя предоставлять последнему всю необходимую информацию о
целевом использовании имущества, переданного по настоящему Договору, в виде отчета в
произвольной форме.

2.4. Благополучателю вправе в любое время до передачи ему имущества по настоящему Договору
отказаться от его получения. В этом случае настоящий Договор считается расторгнутым.

Отказ от получения имущества по настоящему Договору должен быть совершен в письменной
форме.

2.5. Изменение назначения использования переданного имущества, указанного в п. 1.2 настоящего
Договора, допускается с письменного согласия Жертвователя, если обстоятельства изменились таким
образом, что становится невозможным использовать его по первоначальному назначению.

2.6. Использование пожертвованного имущества не в соответствии с указанным в п. 1.2 настоящего Договора назначением или изменение этого назначения с нарушением правил, предусмотренных п. 2.5 настоящего Договора, дает право Жертвователю, его наследникам или иному правопреемнику требовать отмены пожертвования.

2.7. Стороны обязаны надлежащим образом исполнить свои обязательства по настоящему Договору.

3. Передача имущества

3.1. Передача имущества по настоящему Договору оформляется путем составления и подписания обеими Сторонами Акта приема-передачи (Приложение N ____).

3.2. Моментом передачи пожертвования является день подписания Акта приема-передачи (Приложение N ____).

4. Разрешение споров

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Форс-мажор

5.1. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, которые не могли быть известны заранее и которые нельзя было предвидеть или предупредить их последствия (стихийные бедствия, военные действия, изменения законодательства и тому подобное), Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение принятых на себя по Договору обязательств в части конкретных нарушений обязательств, вызванных наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

5.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 5.1 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и по возможности дающие оценку их влияния на исполнение Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

5.3. В случае наступления обстоятельств, указанных в п. 5.1 настоящего Договора, срок исполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

5.4. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 5.1 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более ____ (____) месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

6.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

6.4. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у Жертвователя, второй - у Благополучателя.

6.5. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

6.5.1. Акт приема-передачи пожертвованного имущества (Приложение N ____).

Вариант. 6.5.2. Отчет о целевом использовании имущества (Приложение N ____).
6.5.3. _____.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Жертвователю:
Наименование: _____
Адрес: _____

ОГРН/ОГРНИП _____
ИНН _____
КПП _____
Р/с _____
в _____
К/с _____
БИК _____
ОКПО _____

Благополучателю:
Наименование: _____
Адрес: _____

ОГРН/ОГРНИП _____
ИНН _____
КПП _____
Р/с _____
в _____
К/с _____
БИК _____
ОКПО _____

Вариант.

Адрес: _____ (Ф.И.О.)

Паспортные данные: _____

Телефон: _____
Адрес электронной почты: _____
Счет _____

Подписи Сторон

_____/_____ (подпись/Ф.И.О.)

_____/_____ (подпись/Ф.И.О.)

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) _____ от " _____ г. № _____ осмотрила объект(ы) основных средств
Заслужение комиссии (с указанием причины списания) _____

Приложения _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии:

_____ г. _____ 20 ____ г.

Информация о доукомплектации в штендарной карточке отмечена _____

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ г. _____ 20 ____ г.

Ответственное
лицо _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ г. _____ 20 ____ г.

**Порядок отражения операций по формированию и использованию резервов на
 оплату отпусков+страховых выплат**

№	Содержание операции	Номер счета	
		дебет	кредит
1.	Формирование резерва на оплату отпусков по выплатам работникам; по страховым выплатам	0.401.20 211	0.401.61 211
		0.401.20 213	0.401.61 213
2.	Отражение в учете расходных обязательств по формированию резервов на оплату отпусков: по выплатам работникам; по страховым взносам;	1.501.93 211	1.502.99 211
		1.501.93 213	1.502.99 213
3.	Начисление оплаты отпуска за проработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск): за счет резерва; в случае, если сумма резерва меньше суммы начисленных отпускных (на сумму превышения начисленных отпускных над суммой резерва)	0.401.61 211	0.302.11 730
		0.401.61 213	0.303.XX 730
		0.401.20 211	0.302.11.730
		0.401.20 213	0.303.XX 730
4.	Отражение в учете расходных обязательств по выплатам начисленных отпусков (компенсация за неиспользованный отпуск), производимых за счет ранее созданного резерва. Одновременно производится уменьшение ранее отраженных обязательств методом «красное сторно».	1.501.13 211	1.502.11 211
		0.506.10 211	0.502.11 211
		1.501.13 213	1.502.11 213
		1.506.10 213	1.502.11 213

Основание: приложение 2 к письму Минфина России от 20 мая 2015г. № 02-07-07/28998

Порядок расчета резерва на оплату отпусков:

1. Количество неиспользованных дней отпуска на последний рабочий день текущего года по учреждению (на 31.12);
2. Свод ФОТ за текущий год (исключить расчеты по среднему: отпуска, б/л, компенсацию за неиспользованный отпуск);
3. Оставшийся ФОТ:12:29,3: факт кол-во людей, работающих по состоянию на последний рабочий день текущего года = среднедневная з/пл на человека;
4. Среднедневная з/пл на человека(п.3) x на количество неиспользованных дней отпуска по учреждению(п.1) = резерв на оплату отпусков
5. Резерв на оплату отпусков(п.4) x на 30,2%= резерв по страховым взносам