

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ДЕТСКИЙ САД № 296»**

ПРИКАЗ

«30» декабря 2025 г.

№ 128

Об Учетной политике

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского учета.
2. Утвердить Учетную политику для целей налогового учета.
3. Применять Учетную политику с 01.01.2026 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в неё необходимых изменений и дополнений при изменении законодательства, нормативных правовых актов и применяемых способов учета.
4. Учетная политика и все приложения применяются учреждением и всеми обособленными подразделениями.
5. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 296



В.Ш.Богданова
(расшифровка подписи)

Учетная политика

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ДЕТСКИЙ САД № 296»**

Раздел 1. Общие вопросы

Учетная политика устанавливает и определяет совокупность принципов, правила ведения бухгалтерского (бюджетного), налогового учета, предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности МБДОУ № 296.

1.2. Учетная политика разработана в целях формирования в бухгалтерском учете и отчетности максимально полной, объективной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, о принятых обязательствах, полученных финансовых результатах, необходимой внутренним и внешним пользователям финансовой отчетности.

1.3. Учетная политика учреждения разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденный Приказом Минфина России от 20.09.2024г. № 133н.

1.1 Принципы ведения учета

При формировании настоящей учетной политики учтены следующие требования и допущения:

○ Бухгалтерский учет государственного (муниципального) имущества, обязательств, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной деятельности), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов субъекта учета.

○ Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом РФ. Собственником имущества бюджетного учреждения является соответственно Российская Федерация (Департамент имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону). Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

○ Активы и обязательства учреждения существуют обособленно от активов и обязательств собственников учреждения и активов и обязательств других организаций (допущение имущественной обособленности).

○ Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного (муниципального) задания. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

○ Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

○ Учреждение осуществляет в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией муниципального образования, полномочия соответственно федерального органа государственной власти (государственного органа), исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

○ Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

○ Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

○ Учреждение будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, и у него отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности, и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке (допущение непрерывности деятельности).

○ Принятая учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики).

○ Факты хозяйственной деятельности Учреждения относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами (допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности).

1.2. Организация учетной работы

Ответственным за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является Заведующий МБДОУ № 296.

Заведующий МБДОУ № 296:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несут руководители организаций,
- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений,
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Обязанности ведения бухгалтерского и налогового учета возлагаются на главного бухгалтера.

Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Руководителю Учреждения;
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (**п. 8 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»**);

- устанавливает требования к порядку заполнения первичных учетных документов, обязательные к применению всеми сотрудниками учреждения (**п. 3 ст. 9 Закона «О бухгалтерском учете»**);
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (**п. 3 ст. 9 Закона «О бухгалтерском учете»**);
- устанавливает требования документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, обязательные для всех работников учреждения (**п. 3 ст. 9 Закона «О бухгалтерском учете», п.5 приказа № 121н**).
- Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе положением о бухгалтерской службе, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет (программный продукт) 1С Бухгалтерия государственного учреждения 2.0; ПП «Парус-Бюджет.8» модуль: «Расчет заработной платы», «Расчет оплаты услуг учреждения».

В МБДОУ № 296 создана бухгалтерская служба (бухгалтерия), возглавляемая главным бухгалтером. Структуру, функции и задачи бухгалтерской службы определяет Положение «О бухгалтерской службе» (**Приложение 1**).

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление

Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

Письменные требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников Учреждения, включая работников структурных подразделений, наделенных частичными полномочиями.

Основание: п.3 ст.9 Закона № 402-ФЗ; п. 5 Приказа № 121н

МБДОУ № 296 публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»

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

Сроки сдачи документов в бухгалтерию для обработки установлены:

- табель учета отработанного времени (бюджет и внебюджет) - 2 раза в месяц: первый раз - не позднее 20 числа отчетного периода, второй раз на расчет заработной платы (табель) - не позднее последнего дня отчетного периода (месяца);

- хозяйственные договоры, акты выполненных работ, счета-фактуры, накладные по материальным ценностям - в течение 3-х дней с момента подписания;

- отчеты о расходовании материальных ценностей на нужды Учреждения, первичные документы для начисления заработной платы - не позднее последнего календарного дня месяца;

- акты выполненных работ по платным образовательным услугам заказчикам не позднее 10 числа следующего месяца за отчетным, учет выполнения платных образовательных услуг подтверждается табелем посещаемости занятий, предоставляемым преподавателем по итогам месяца.

В обязательном порядке представляются в бухгалтерию при приобретении материальных ценностей, товаров, работ, услуг:

- по безналичному расчету - товарная накладная, акт выполненных работ (услуг) или другой документ, подтверждающий факт состоявшейся хозяйственной операции.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов совершившимся фактам хозяйственной жизни.

При разногласиях между руководителем и главным бухгалтером данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются к

учету на основании письменного распоряжения заведующего МБДОУ № 296. Объект бухгалтерского учета отражается в бухгалтерской отчетности так же на основании письменного распоряжения руководителя учреждения.

Ответственные лица сдают в бухгалтерию приходные и расходные документы **по реестру сдачи документов ф. 0504053.**

При смене руководителя и главного бухгалтера учреждения производится передача документов на основании Акта приема-передачи дел.

1.3 Правила документооборота, электронный документооборот, обработка учетной информации

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом МФ РФ от 15.04.2021г. № 61н;
- при отсутствии форм в Приказе № 61н используются формы, установленные Приказом МФ РФ от 30.03.2015г. № 52н
- при отсутствии унифицированных форм первичных документов и регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, операции оформляются документами:

➤ самостоятельно разработанными учреждением,

Основание: пункты 25-26 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», пункт 9 СГС «Учетная политика»

Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных)учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным формам.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

Перечень сотрудников, которым предоставлено право подписи первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета утверждается приказом руководителя учреждения

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства и Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в СФР;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:
- на жесткий диск ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – флеш-карту, которая хранится в сейфе главного бухгалтера.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы»

За резервное копирование документов бухгалтерского учета несет ответственность.

Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии технической возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью (Приказ Минфина России от 15.04.2021г. № 61н, Приказ Минфина России от 30.03.2015г. № 52н).

Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее 5 лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены, в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации.

В учреждении ведется **Журнал учета и движения электронных носителей**. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью учреждения.

Ведение и хранения журнала возлагается на ответственного сотрудника учреждения приказом руководителя.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота (наименование учреждения), с указанием сведений о сертификате электронной подписи – кому выдан и срок действия. Дополнительно

ответственный сотрудник ставит Штамп или надпись «Копия электронного документа верна», дату распечатки и свою подпись с расшифровкой.

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа или прошиваются, пронумеровываются все листы, в месте прошивки заверяется документ.

При изъятии документов уполномоченными органами Главный бухгалтер или другое должностное лицо субъекта учета вправе с разрешения и в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов, снять с них копии с указанием основания и даты изъятия.

Электронный документооборот осуществляется в соответствии с Положением об ЭДО (**Приложение № 16**)

Документы на бумажных носителях и в электронном виде, служащие основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета, представляются в бухгалтерию в сроки, установленные Графиком документооборота.

Основание: пункт 22 Приказа № 256н

Первичный учетный документ составляется:

- при совершении факта хозяйственной жизни;
- непосредственно после его окончания.
- на бумажном носителе;
- в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Основание: пункт 3 статьи 9 Закона № 402-ФЗ.

Все первичные (сводные) учетные документы и регистры бухгалтерского учета, составленные как на бумажном носителе, так и в электронном виде, подлежат хранению в соответствии с Положением (**Приложение № 17**).

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Номера журналов операций

| Номер журнала | Наименование журнала |
|----------------------|--|
| 2 | Журнал операций с безналичными денежными средствами |
| 4 | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками |
| 5 | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам |
| 6 | Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям |
| 7 | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов |

| | |
|----|---|
| 8 | Журнал по прочим операциям |
| 9 | Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет |
| 10 | Журнал операций межотчетного периода |

Журналы операций (ф. 0504071) ведутся отдельно по кодам финансового обеспечения. Журналы формируются ежемесячно в последний день месяца. К журналам прилагаются первичные учетные документы.

Утверждается перечень документов, используемых в бухгалтерской программе (**Приложение № 18**).

Перевод на русский язык первичных учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу. Перевод документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Основание: п.31 СГС «Концептуальные основы»

В учреждении действуют постоянные комиссии:

- Комиссия по поступлению и выбытию активов и обязательств;
- Инвентаризационная комиссия;
- Комиссия по внутреннему контролю;

Внутренний контроль осуществляет комиссия по проведению внутреннего контроля в соответствии с Положением.

(Приложение № 4).

При смене руководителя учреждения или главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, производится передача документов в соответствии с Порядком передачи дел и на основании Акта приема-передачи дел.

Главный бухгалтер или другое должностное лицо с разрешения и в присутствии представителей органов, производящих изъятие документов, снимает копии с изымаемых документов. На каждой копии указывает основание изъятия и дату его проведения.

Методы определения справедливой стоимости активов (объектов основных средств, нематериальных и непроизведенных активов, материальных запасов и т.д.):

- Метод рыночных цен;

Основание: пункт 56 Приказа № 256н

1.4. График документооборота

Организация документооборота в бухгалтерском учете осуществляется заведующим МБДОУ № 296, согласно утвержденному в рамках учетной политики графику документооборота и правилам документооборота, предусматривающим обязанность ответственных за оформление совершаемых фактов хозяйственной жизни лиц составлять первичные (сводные) учетные документы, порядок, технологию и сроки составления, передачи (предоставления) первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бухгалтерском учете, а также порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в сроки, предусмотренные графиком документооборота, для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

График документооборота (**Приложение 12**) утверждается с учетом правил документооборота субъекта учета, порядка, технологии и сроков составления, передачи (предоставления) первичных (сводных) учетных документов для их отражения в бухгалтерском учете.

График документооборота по каждому документу, представляемому для целей ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержит следующие сведения:

- а) наименование документа;
- б) вид представляемого документа: электронный, электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе;
- в) информацию о составлении документа, в части информации о формировании реквизитов документа, сведения о которых отражены в регистрах бухгалтерского учета (далее - предзаполненный документ), с указанием должности лица, ответственного за формирование таких реквизитов в документе;
- сроков отражения указанных реквизитов;
- порядка передачи предзаполненного документа (в рамках электронного документооборота и (или) программными средствами автоматизированного ведения бухгалтерского учета, иными информационными ресурсами (с указанием наименования ресурса (информационной системы (подсистемы) (далее - цифровой способ предоставления) или направлением документа на

бумажном носителе) лицу, осуществляющему оформление факта хозяйственной жизни (составление бухгалтерской (финансовой) отчетности);
г) информацию о составлении документа в целях оформления факта хозяйственной жизни (составления бухгалтерской (финансовой) отчетности) с указанием:

должности лица, ответственного за оформление факта хозяйственной жизни; сроков составления документа с учетом мероприятий внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни (в том числе цифровыми методами) за правильностью составления документа (полнотой, корректностью отражения реквизитов документа, согласования документа) и подписания документа;

должностных лиц, подписывающих документ и (или) информацию;

д) порядок представления документа с указанием:

способа представления документа (цифровой способ предоставления или на бумажном носителе);

е) порядок отражения бухгалтерией первичного учетного документа в бухгалтерском учете, включая:

способ отражения первичного учетного документа в бухгалтерском учете;

срок проверки документа и его отражения в бухгалтерском учете, с учетом сроков обработки (преобразования) представленной информации, квалификации факта хозяйственной жизни, определения бухгалтерской корреспонденции, необходимой для отражения документа, формирования регистра бухгалтерского документа (при необходимости);

срок направления (при необходимости) уведомления о результатах внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и (или) направления в целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни требования о представлении дополнительных документов (информации, пояснений), в том числе в случае выявления фактов, указывающих на наличие ошибки в связи с передачей либо несвоевременной передачей первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета;

сроки представления запрашиваемых бухгалтерией дополнительных документов (информации, пояснений);

ж) порядок представления данных бухгалтерского учета, сформированных в регистрах бухгалтерского учета и (или) данных бухгалтерской (финансовой) отчетности, представленной субъекту консолидированной отчетности, в целях составления субъектом учета документов бухгалтерского учета, иных документов, формируемых в рамках осуществления субъектом учета своей деятельности (в частности, отчетов о расходовании межбюджетных

трансфертов (целевых субсидий), отчетов о выполнении государственного задания, статистических отчетов), либо принятия заинтересованными лицами управленческих решений, в том числе в целях подтверждения обоснованности принятия решения о списании государственного (муниципального) имущества, решения о признании безнадежной к взысканию задолженности, решения о предоставлении (выделении) финансового обеспечения.

Организация документооборота в бухгалтерском учете должна обеспечивать реализацию следующих целей:

- соблюдение правил документооборота, в том числе порядка и сроков передачи (представления) в соответствии с утвержденным графиком документооборота первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бухгалтерском учете;
- своевременное отражение объектов бухгалтерского учета в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета и составление на их основе бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- своевременное предоставление данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимых для осуществления субъектом учета своей деятельности;
- сохранность документов бухгалтерского учета, предотвращение несанкционированного доступа к ним и недопущения необоснованного внесения в них изменений (изъятий документов).

1.5 Рабочий План счетов бухгалтерского (бюджетного) учета

Бухгалтерский (бюджетный) учет осуществляется в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным приказом МФ РФ № 121н и планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным приказом МФ РФ № 133н;

Основание: пункт 19 СГС «Концептуальные основы ...»

В целях организации и ведения учета установлен следующий порядок отражения аналитических кодов в номере счета рабочего плана счетов:

| Номер счета | разряда | Отражаемая информация |
|-------------|---------|--|
| 1 - 17 | разряд | Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (отражается: 1-4 коды раздела и |

| | |
|----------------|--|
| | подраздела; 5 - 17 разряды кода классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицитов бюджетов) |
| 18 разряд | код вида финансового обеспечения (деятельности): «1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность), в части операций по переданным полномочиям; «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); «3» – средства во временном распоряжении; «4» – субсидия на выполнение государственного задания; «5» – субсидии на иные цели «6» - субсидии на капитальные вложения «7» - средства ОМС |
| 19 - 21 разряд | код синтетического счета Плана счетов бюджетного (бухгалтерского) учета |
| 22 - 23 разряд | код аналитического счета Плана счетов бюджетного (бухгалтерского) учета |
| 24 - 26 разряд | аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)) |

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, готовой продукции, определение срока полезного использования, определение справедливой стоимости, а также выбытие нефинансовых активов (в том числе в результате принятия решения об их списании, признание не активами и т.п.) осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, назначенной приказом руководителя учреждения.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением. **(Приложение № 2).**

1.6. Порядок проведения инвентаризации активов (нефинансовых и финансовых) и обязательств

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем проведения инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии со следующими положениями:

1. Положение о инвентаризационной комиссии (**Приложение № 3**)
2. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (**Приложение № 13**)
3. Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию (**Приложение № 14**)
4. Положение о признании не востребовавшей кредиторской задолженности (**Приложение № 15**)

Основание: ч.3 ст.11 Закона № 402-ФЗ, п.80 СГС «Концептуальные основы», п.9 СГС «Учетная политика»

1.7. Бухгалтерская отчетность

Бухгалтерская отчетность включает показатели деятельности Учреждения, рекомендованных к применению Минфином РФ, а также по формам отчетности, установленным учредителем.

Бухгалтерская отчетность составляется в рублях и копейках и предоставляется в установленные сроки учредителю, налоговые органы и органы статистики.

Сводная квартальная и годовая отчетность формируется в электронном виде и на бумажном носителе. Отчетность предоставляется в установленные сроки с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации.

1.8 Порядок отражения событий после отчетной даты

Событиями после отчетной даты признаются существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности.

К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие условия деятельности учреждения;
- события, указывающие на условия деятельности субъекта отчетности.

Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты учреждение определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности.

Существенное событие после отчетной даты отражается в учете и отчетности за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения.

К событиям, **подтверждающим условия деятельности**, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной, если по состоянию на отчетную дату в отношении этой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию;
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
- завершение после отчетной даты процесса оформления существенных изменений сделки, начатого в отчетном периоде;
- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права оперативного управления, которая была инициирована в отчетном периоде;
- получение документального подтверждения (уточнения) суммы страхового возмещения, если страховой случай произошел в отчетном периоде;
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- получение информации об изменении после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или)

ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

К событиям, **указывающим на условия деятельности**, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) либо изменении типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения учреждения вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли учреждения, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;
- публичные объявления об изменениях планов и намерений органа, осуществляющего в отношении учреждения полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность учреждения;
- 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 учреждения;
- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых учреждением на отчетную дату;
- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;

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

В Пояснительной записке раскрывается следующая информация о событиях, указывающих на условия деятельности:

- краткое описание характера события после отчетной даты;
- оценка его последствий в денежном выражении, в том числе расчетная.

Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

1.9. Изменение учетной политики

Учетная политика Учреждения применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или, в случаях изменения законодательства РФ или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование учета в государственных (муниципальных) учреждениях, с даты изменений, установленной Приказом о внесении изменений в Учетную политику.

1.10 Разделение по видам деятельности

Основной деятельностью, на осуществление которой направлено создание МБДОУ № 296 является оказание образовательных услуг населению в соответствии с Уставом в рамках муниципального задания за счет средств целевого финансирования, оказания платных образовательных услуг.

В целях обеспечения прозрачности бухгалтерского учета, операции, произведенные в рамках муниципального задания, и в рамках оказания платных образовательных услуг подлежат отдельному учету.

Учреждением ведется отдельный учет по источникам финансирования:

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

В МБДОУ № 296 ведется отдельный учет доходов и расходов, относящихся к основной и приносящей доход деятельности. Для организации отдельного учета расходов и доходов, связанных с уставной и приносящей доход деятельностью, в МБДОУ № 296 проводятся следующие мероприятия:

○ в структуре учета доходов и расходов Учреждения формируются два подразделения с условными названиями: "Бюджет" и "Внебюджет";

○ расходы учреждения по приобретению товарно-материальных ценностей, работ, услуг распределяются по соответствующим источникам финансирования и учет ведется обособленно в разрезе КФО (2; 3; 4; 5) и (ИФО 01; 02; 03;);

○ каждый объект имущества МБДОУ № 296 (основные средства, МПЗ, НМА и т.д.) приказом руководителя распределяется между данными видами деятельности. В том случае, когда это сделать невозможно, объект учитывается согласно большей части исчисленных процентов при расходе на его обеспечение.

Раздел 2. Учетная политика для целей бухгалтерского учета.

1. Учет объектов основных средств

МБДОУ № 296 учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

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

- объекты библиотечного фонда;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

Не считается незначительной стоимостью (от 10000 руб. до 30000 руб.) за один имущественный объект, так как при выдаче в эксплуатацию таких объектов начисляется 100% амортизация.

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств, такая информация отражается в Инвентарной карточке (ф.0509215), в Инвентарной карточке группового учета (ф.0509216).

Стоимость расходов, связанных с приобретением, а также услуг по доставке объектов основных средств, распределяется пропорционально стоимости видов объектов.

В составе здания учитываются: электрическая и другие сети. Наличие указанных систем отражается в Инвентарной карточке здания. Пожарная и охранная системы учитываются как отдельные объекты.

Приборы и аппаратура данных систем (видеокамеры, мониторы, средства измерения и управления, средства преобразования, принятия, передачи и хранения информации, вычислительная техника, оргтехника) принимаются к бухгалтерскому учету в качестве:

- комплекса объектов

При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, суммы вложений, сформированных на счете 0 106 01, переводятся на КФО «4».

При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с КФО «2» на КФО «4» с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

К не обменным операциям относится приобретение объектов основных средств по незначительным ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами.

Основание: пункт 7 СГС «Основные средства»

Существенной скидкой для настоящего положения считается скидка от рыночной цены (80%). Первоначальной стоимостью основного средства принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов подтверждаются документально:

- Справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- Прайс-листами заводов изготовителей;
- Информацией, размещенной в СМИ
- Иными способами.

В случае невозможности документального подтверждения стоимость объектов определяется экспертным путем.

После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов. Операция оформляется в учете Бухгалтерской справкой (ф.0504833).

На дефекты оборудования, выявленные в процессе осмотра, монтажа, наладки, испытания, составляется акт о выявленных дефектах оборудования. Акт составляется:

- по унифицированной форме N ОС-16 (ф.0306008).
в случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно-сочлененных предметов, требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения с одновременным уменьшением стоимости объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) частей при условии наличия стоимостной оценки заменяемых частей.

В случае, если определить стоимость заменяемой части не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не изменяется.

В случае частичной ликвидации или разукomплектования объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей, а также сумма начисленной амортизации и сумма убытков от обесценения определяется пропорционально показателю:

- Площади;
- Объему;
- Весу;
- Иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Решением о прекращении признания активом (ф.0510440) и Актом о списании объектов НФА (ф. 0510454).

Срок составления акта о частичной ликвидации — день утверждения Решения о частичной ликвидации.

Срок полезного использования определяется комиссией по приему и выбытию активов и обязательств.

В случае передачи части объекта (здания, отдельных помещений) в аренду, в безвозмездное пользование, стоимость передаваемой части рассчитывается пропорционально его площади и отражается на соответствующих забалансовых счетах Рабочего плана счетов учреждения.

Списание выявленных по результатам инвентаризации недостатков основных средств осуществляется на основании соответствующих актов о списании объектов нефинансовых активов с одновременным отражением сумм, выявленных недостатков, хищений в составе расчетов по ущербу и иным доходам по соответствующим ответственным лицам в сумме балансовой стоимости утраченного имущества, до дня установления виновного лица в составе доходов будущих периодов.

Установление виновного лица и уточнение справедливой стоимости утраченного имущества осуществляется на основании документа, представляемого в бухгалтерию (Решение комиссии о справедливой стоимости имущества, установлении виновного лица или соответствующее решение суда).

Передача объектов НФА в аренду, в безвозмездное пользование оформляется Актом приема-передачи объектов НФА (ф.0510448).

Основание: пункт 35 СГС «Основные средства»

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по:

- балансовой стоимости;

Инвентарные номера:

Для организации учета и обеспечения сохранности объектов основных средств стоимостью более 10000 руб. независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Например: 11 знаков (101 34 000000)

- 1-3 знаки – код синтетического счета
- 4-5 знаки – код аналитического счета
- 6-11 знаки – порядковый номер.

В связи с особенностями эксплуатации таких объектов как, театральные декорации, театральные костюмы, детские игрушки, здания, сооружения, автотранспортные средства, инвентарные номера присваиваются без нанесения его на сам объект. **(зданиям и сооружениям присвоены кадастровые номера, автотранспорт имеет регистрационный номер).**

Инвентарные номера для комплексных объектов (инвентарных групп):

- каждому объекту, входящему в комплекс объектов (инвентарную группу), присваивается внутренний порядковый инвентарный номер, формируемый как совокупность инвентарного номера группы и порядкового номера входящего в нее объекта

Если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), на каждом его обособленном элементе:

- обозначается инвентарный номер, присвоенный основному средству

В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную группу, ввиду разукрупнения последней, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер.

Номер наносится справа или ниже прежнего инвентарного номера. При этом прежний инвентарный номер зачеркивается.

Инвентарный номер при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов или при принятии на балансовый учет), при этом через дробь указывается буква «Р», обозначающая, что объект был реклассифицирован

Присвоенный инвентарный номер должен быть обозначен на объекте ответственным лицом в присутствии члена комиссии по поступлению и выбытию активов, путем:

- нанесения краски

В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0509215), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

Для раскрытия в бухгалтерской (бюджетной) отчетности дополнительных данных вводится следующая аналитика по объектам основных средств:

- Передано во временное владение (пользование) – в аренду;
- Передано в безвозмездное пользование;

- В эксплуатации;
- В запасе;
- На консервации;
- Иная категория объектов бухгалтерского учета.

Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Здания", "Сооружения", "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей во всех случаях, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства"

Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Документом, отражающим результат проведенного ремонта, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства.

Разукомплектование и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектования, является Акт разукомплектования.

Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объектов основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются ответственные лица, за которыми закреплено основное средство.

Начисление амортизации объекта основных средств производится линейным методом.

- Амортизация объекта начисляется в последний месяца следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету

Начисление амортизации части объекта, имеющего отличный срок полезного использования от объекта ОС, производится линейным методом.

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

Основание: п. 19 СГС "Основные средства"

Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ;
- в случае отчуждения активов не в пользу организаций бюджетной сферы.

Основание: п. 29 СГС "Основные средства"

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 одним из следующих способов:

Основание: пункт 41 СГС «Концептуальные основы ...»

- Применение коэффициентов, изменяющих ранее начисленную амортизацию и балансовую стоимость объектов основных средств;

2. Учет нематериальных активов

Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

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

Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы"

Отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете операций по поступлению, выбытию объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения комиссии, деятельность которой осуществляется в соответствии с Положением. (Приложение № 3).

При приобретении, изготовлении нематериальных активов оформляется Решение о признании объектов Нематериальных активов (ф.0510441).

Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива, определяемый комиссией по приему и выбытию активов.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования.

Срок полезного использования нематериальных активов, а также возможность перевода из группы нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования в группу с определенным сроком полезного использования осуществляется Комиссией по поступлению и выбытию активов ежегодно при проведении годовой инвентаризации.

Права пользования нематериальными активами принимаются к учету по сформированной первоначальной стоимости.

Расходы на приобретение учреждением прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания), отражается на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Карточке капитальных вложений (ф.0509211).

Для организации учета и обеспечения сохранности нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

11 знаков

- 1-3 знаки – номер синтетического счета
- 4-5 знаки – номер аналитического счета
- 6-11 знаки – порядковый номер

Начисление амортизации объекта нематериальных активов производится линейным методом.

Амортизация нематериального актива начинается последнего числа месяца следующего за месяцем принятия к бухгалтерскому учету.

При отчуждении нематериальных активов не в пользу организаций бюджетной сферы проводится переоценка.

При переоценке нематериальных активов сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом:

- Применение коэффициентов, изменяющих ранее начисленную амортизацию и балансовую стоимость объектов основных средств;

Учреждение дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате хищений и недостач.

Основание: пункт 44 СГС «Нематериальные активы»

3. Учет непроизведенных активов

К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке за учреждением, используемые в процессе своей деятельности.

К непроизведенным активам Учреждения относятся:

- Земля (земельные участки).

Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, в том числе под объектом недвижимости, учитываются на основании документа, подтверждающего право пользования земельным участком.

Земельные участки учитываются по кадастровой стоимости.

Для организации учета и обеспечения сохранности нематериальных активов

присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

- 1-3 знаки – номер синтетического счета
- 4-5 знаки – номер аналитического счета
- 6-11 знаки – порядковый номер

4. Учет материальных запасов

Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты со сроком полезного использования не более 12 месяцев. Срок использования материальных ценностей определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

Выбор единицы учета материальных запасов

В целях принятия к учету строительных материалов, мягкого инвентаря и прочих материальных запасов единицей бухгалтерского учета признается однородная группа запасов (в качестве однородной группы учитываются: Бумага А3, Бумага А4, Ручка, карандаш и т.д.).

В целях принятия к учету медицинских материалов, продуктов питания, готовой продукции и товаров — единицей бухгалтерского учета материальных запасов признается номенклатурная единица

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждение, ответственный сотрудник оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы»

Классификация материальных запасов по видам

| Вид материальных запасов | Какие запасы включить в данный вид |
|--------------------------------------|--|
| Продукты питания (счет 105.02) | Перечень продуктов питания, соответствующий четырем классам ОКПД2: - 01 «Продукция и услуги сельского хозяйства и охоты» (отдельные подклассы, категории, подкатегории) - 03 «Рыба и прочая продукция рыболовства и рыбоводства; услуги, связанные с рыболовством и рыбоводством»(отдельные подклассы, категории, подкатегории) - 10 «Продукты пищевые» - 11 «Напитки» |
| Строительные материалы (счет 105.04) | Силикатные материалы — цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица |
| | Металлоизделия — гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п. |
| | Химико-москательные — краска, олифа, толь и т.п. |
| | Другие аналогичные материалы |

| | |
|--|---|
| | Другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ |
| Мягкий инвентарь (счет 105.05) | Белье — рубашки, сорочки, халаты и т.п. |
| | Постельное белье и принадлежности — матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п. |
| | Одежда и обмундирование — костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п. |
| | Спецодежда: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления, предназначенные для охраны труда, техники безопасности, гражданской обороны и защиты населения от ЧС, - комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы и т. п., а также обувь, включая специальную, - ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п. |
| | Спортивная одежда и обувь — костюмы, ботинки и т.п. |
| | Прочий мягкий инвентарь |
| Прочие материальные запасы (счет 105.06) | Хозяйственные материалы — электрические лампочки, мыло, щетки и др. |
| | Канцелярские принадлежности — бумага, карандаши, ручки, стержни и др. |
| | Книжная, иная печатная продукция |
| | Запчасти |
| | Посуда |
| | Материалы спецназначения |
| | Подарки, сувениры |
| | Прочие материальные запасы |

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

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим учреждением, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 10604 000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами.

При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей.

Ответственные лица ведут учет материальных запасов отдельных категорий материальных запасов в Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) по наименованиям и количеству.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен.

Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

- Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460), оформленным на основании Путевых листов легкового автомобиля (Типовая межотраслевая форма N 3) (ОКУД 0345001) за 1 месяц.
- Выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»
- Списание канцтоваров, чистящих и моющих средств осуществляется в соответствии с нормативами, установленными приказом Руководителя, с оформлением Требования-накладной (ф. 0510451) и Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) ежемесячно
- Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460)
- В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов, используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)

Списание (отпуск) материальных запасов на расходы (в производство, на содержание учреждения и т.п.) производится:

- по средней себестоимости.

Основание: пункт 42 СГС «Запасы»

Основание: пункт 30 СГС «Запасы»

Бухгалтерия учреждения систематически контролирует поступление и расходование мягкого инвентаря, находящегося на складе и в местах хранения, а также сверяет данные учета инвентаря с записями, которые ведутся на складе. Результаты таких проверок фиксируются соответствующими записями на отдельной странице в конце книги учета материальных ценностей.

Все предметы мягкого инвентаря при поступлении на склад маркируются.

Маркировка проводится штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета. На штампе указывается наименование учреждения. Маркировку производит сотрудник склада в присутствии заместителя директора по административно-хозяйственной работе и бухгалтера по учету нефинансовых активов.

При выдаче мягкого инвентаря в эксплуатацию проводится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи со склада.

Маркировочные штампы хранит руководитель учреждения.

Заместитель заведующего по хозяйственной работе организует надлежащий уход, хранение, своевременную химическую чистку, стирку, дезинфекцию, обезвреживание, сушку, а также ремонт и замену предметов мягкого инвентаря.

Предметы мягкого инвентаря списываются при полной их изношенности по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается или превращается в ветошь (разрезается, рвется и т. д.). Пригодная для использования в хозяйственных целях ветошь принимается на склад с указанием веса, затем используется для уборки помещений.

Выдача хозяйственного инвентаря (материалов) на нужды учреждения производится исходя из месячной потребности в нем. Нормы потребности в хозяйственных материалах определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов ежегодно на основании сложившихся фактических данных за прошлый год и утверждает отдельным приказом руководителя.

Материальные запасы списываются на основании Акта о списании МЗ, который оформляется по окончании месяца, на основании первичных учетных документов (требования-накладная, путевые листы и т.д.).

Списание выявленных по результатам инвентаризации недостатков материальных запасов осуществляется на основании соответствующих актов о списании объектов нефинансовых активов с одновременным отражением сумм, выявленных недостатков, хищений в составе расчетов по ущербу и иным доходам по соответствующим ответственным лицам в сумме балансовой стоимости утраченного имущества, до дня установления виновного лица в составе доходов будущих периодов.

Установление виновного лица и уточнение справедливой стоимости утраченного имущества осуществляется на основании документа, представляемого в бухгалтерию (Решение комиссии о справедливой стоимости имущества, установлении виновного лица или соответствующее решение суда).

5. Биологические активы

Выбор единицы учета биологических активов:

- Единицей бухгалтерского учета является единица, указанная в документах поставщика

Формирование затрат учреждения, произведенных при осуществлении деятельности по биотрансформации, осуществляется на основании документов, определенных учреждением.

Списание (отпуск) биологических активов на расходы (в производство, на содержание учреждения и т.п.) производится:

- по фактической стоимости каждой единицы;
- по средней себестоимости.

6. Обесценение активов, Восстановление убытка от обесценения актива

В ходе проведения годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия проводит обесценение объектов нефинансовых активов, выявляет признаки обесценения в соответствии с СГС «Обесценение активов».

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

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466).

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет

инвентаризационная комиссия или комиссия по поступлению и выбытию активов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Учет себестоимости оказанных услуг, выполненных работ

В связи с тем, что учреждение оказывает 2 и более видов услуг (2 и более видов работ) на счете 109 60 200 отражаются только прямые затраты по видам услуг, работ.

Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ.

К прямым затратам относятся:

- оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала с начислениями;

- материальные запасы, используемые непосредственно при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции);

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, выполнения работ.

Перечень накладных расходов при формировании себестоимости услуг (работ, готовой продукции):

- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием объектов основных средств;
- коммунальные расходы;
- расходы на услуги связи;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений, инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на охрану учреждения;

Накладные расходы по окончании месяца распределяются на себестоимость соответствующего вида услуг, работ пропорционально:

- фонду оплаты труда основного персонала, непосредственно участвующего в оказании услуги, выполнении работы;

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

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

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственное участие в оказании услуг (работ, изготовления продукции) – административно-управленческий персонал, прочий обслуживающий персонал;
- расходы на прочие работы, услуги, на общехозяйственные нужды.

Расходы, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы), сразу списываются на финансовый результат (на счет 0 401 20 200), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- штрафы, пени по налогам, взносам, штрафам, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- налог на имущество, земельный налог;
- амортизация
- и другие.

8. Расчеты по выданным авансам

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

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя).

Основание: п.34 СГС «Доходы»

9. Учет расчетов по оплате труда

Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается проводкой:

Дт 0.302.11.837

Кт 0.201.11.610

(без использования счета 0.304.03.000).

Начисление заработной платы и иного дохода сотрудникам производится на основании:

- Табеля учета использования рабочего времени форма 0504421

В таблице регистрируются:

✓ Отклонения от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка;

- Приказа или распоряжения руководителя.

Лица, оформляющие табель использования рабочего времени, назначаются руководителем учреждения.

Выплаты заработной платы и иного дохода производится:

- Путем перечисления на банковскую карту по письменному заявлению сотрудника.

При выдаче заработной платы и иного дохода сотрудникам учреждения выдаются расчетные листки по форме из бухгалтерской программы ПП «Парус-Бюджет. 8» модуль «Расчет заработной платы».

Утверждается Положение о выдаче расчетных листков сотрудникам **(Приложение 8),**

журнал учета выдачи расчетных листков сотрудникам **(Приложение 9).**

Карточка-справка ф. 0504417 формируется на бумажном носителе по окончании финансового года.

10. Расчеты по обязательствам

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

11. Порядок списания задолженностей

Кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, и дебиторская задолженность по доходам, нереальная к взысканию, определяются в бухгалтерском учете по результатам проведенной в Учреждении инвентаризации обязательств.

Нереальными к взысканию признаются:

○ долги, по которым истек установленный срок исковой давности (ст.196 ГК РФ);

○ долги, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);

○ долги, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст.417 ГК РФ);

○ долги, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст.418 ГК РФ);

○ долги, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия Учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись и дает рекомендацию руководителю о списании задолженности.

Списание задолженности нереальной к взысканию оформляется Приказом руководителя Учреждения.

Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 на основании Приказа руководителя.

12. Учет доходов СГС «Доходы»

Расчеты по доходам учитываются начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам:

- Согласно заключенным договорам,
- По соглашениям,
- При выполнении возложенных согласно законодательству РФ функций, на основании соглашения с учредителем.

Учреждение ведет аналитический учет по плательщикам налогов:

- По каждому плательщику
Ответственным лицом за оформление Извещения о начислении доходов (уточнении начисления) (ф.0510432) назначается главный бухгалтер.
В Извещении о начислении доходов заполняется код статуса операций из справочника статусов операций:
- «01.00» - новый, первичное начисление доходов;
- «02.00» - уточнение ранее начисленных доходов;
- «03.00» - аннулирование ранее начисленных доходов.

Группировочные коды статусов детализируются:

Например –

01.10 – начисление доходов текущего финансового года

01.20 – начисление доходов будущих периодов

01.21 – начисление доходов будущих периодов по решениям о наложении административного штрафа, не вступивших в законную силу

01.30 – начисление доходов при исправлении ошибок

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

Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному закону от 05.04.2013 N 44-ФЗ, отражается в учете на

дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета.

При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме. В аналогичном порядке производится зачет обязательств из величины перечисленного Учреждению обеспечения.

В случае, если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

Начисление доходов в виде добровольных пожертвований без договора производится в момент и на основании поступления денег на лицевой счет.

Начисление доходов в виде пожертвований (грантов) в случае указания цели использования средств, но при отсутствии в договоре требования возврата остатка (или отчета о целевом использовании) производится в текущем отчетном периоде на дату подписания договора.

В случае, если договор сроком менее одного года заключен в одном отчетном периоде, а закончен будет в следующем отчетном периоде, положения СГС «Долгосрочные договоры»:

- не применяются

Признание доходов текущего периода по долгосрочным договорам осуществляется равномерно, ежемесячно. В случае неравномерности оказания услуг, признание дохода текущего периода осуществляется в соответствии с условиями, предусмотренными в договоре.

В целях формирования в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об операциях со связанными сторонами к 23-му разряду номера соответствующего счета учета через точку добавляется код СС "Операции со

связанными сторонами". Перечень связанных сторон отражается на основании документов, содержащих аналитическую информацию о связанных сторонах, в отчетной форме.

13. Учет Долгосрочных договоров

К долгосрочным договорам относятся договоры, срок действия которых превышает один год.

Расчеты с дебиторами по доходам и доходы будущих периодов отражаются в бухгалтерском учете на всю сумму договора.

Доходы по долгосрочным договорам признаются в составе доходов от реализации текущего периода:

- Равномерно (ежемесячно) до истечения срока договора.

Отражение в бухгалтерском учете доходов, возникающих в результате заключения и исполнения договоров возмездного выполнения работ, оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходится на разные отчетные периоды, осуществляется:

- Также, как и при заключении долгосрочных договоров (если сумма договора существенная);

Основание: п. 5 Стандарта «Долгосрочные договоры»

14. Учет расходов будущих периодов

К расходам будущих периодов относятся расходы:

- связанные со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- связанные с выплатой отпускных (если не формируется резерв);
- связанные с добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- связанные с приобретением компьютерных программ (неисключительных прав), используемых в течение нескольких отчетных периодов и т.д.

Учреждение отражает расходы, связанные с приобретением компьютерных программ (неисключительных прав) на счете 401.50 в аналитике по виду программ. Списание расходов будущих периодов производится ежемесячно, последним числом месяца.

15. Финансовый результат

Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением доходов будущих периодов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

В целях отражения в бухгалтерском учете объектов учета операционной аренды по договору, заключенному на неопределенный срок, в соответствии с принципом (допущения) непрерывности деятельности учреждения, принимается во внимание период бюджетного цикла три года и размер арендных платежей, указанный в договоре аренды.

По объектам учета аренды на льготных условиях при наступлении очередного бюджетного цикла комиссия направляет в бухгалтерию Решение в виде Решения об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы, с указанием справедливой стоимости на очередной бюджетный цикл для отражения операций увеличения стоимости прав пользования.

Доходы от оказания платных услуг, работ по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в составе текущих доходов равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора.

Основание: пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры»

В отношении платных услуг (работ), по которым срок действия договора менее года, а даты начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы учреждение не применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Начисление доходов отражается:

- В Извещении о начислении доходов (уточнении начисления) (ф.0510432) по всем контрагентам
- В Ведомости группового начисления доходов (ф.0510431) по одноименным группам (медицинские услуги, образовательные услуги, входные билеты и т.д.) по видам услуг.

При передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств определяется справедливая стоимость.

Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Учет доходов будущих периодов ведется на счетах аналитического учета: 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы".

Перевод показателей со счета 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы" в объеме денежных средств, предусмотренных на очередной финансовый год, на счет 40141 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" осуществляется первым рабочим днем текущего года.

На счетах аналитического учета 401 41, 401 49 учитываются следующие **доходы будущих периодов**:

➤ доходов, начисленных за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;

➤ доходов по операциям реализации имущества казны в случае, если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;

➤ доходов по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: межбюджетных трансфертов, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, грантов в форме субсидий, субсидий юридическим лицам, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, иным физическим лицам;

➤ доходов от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);

➤ иные аналогичные доходы.

В составе **расходов будущих периодов** отражаются расходы:

- плата за сертификат ключа ЭЦП;
- Лицензии, ПО сроком до 12 месяцев.

Расходы, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются как расходы

будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года в порядке:

- относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально месяцам договора.
-

16 . Учет событий после отчетной даты

События после отчетной даты – это факты хозяйственной жизни, которые возникли в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный период и которые оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и движение денежных средств учреждения.

К таким событиям относятся следующие документально подтвержденные факты хозяйственной жизни:

- 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:

- ✓ смерть физического лица - должника (плательщика платежей) или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

- ✓ признание должника в установленном законодательством Российской Федерации порядке банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;

- ✓ ликвидация организации - должника (плательщика платежей) в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- ✓ принятие судом акта, в соответствии с которым субъект отчетности утрачивает возможность взыскания с должника (плательщика платежей) задолженности в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

- ✓ вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю

исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях:

размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве.

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;

- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

- получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

- получение информации об изменении после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, распределением доходов (обязательств) в соответствии с международными соглашениями;

- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего

контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

События после отчетной даты, свидетельствующие об условиях деятельности учреждения - события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности (фактах хозяйственной жизни), возникших после отчетной даты, и указывают на обстоятельства, возникшие после отчетной даты.

Такие события связаны с фактами, произошедшими после отчетной даты, в промежутке между отчетной датой и датой подписания (принятия) отчетности.

К событиям, указывающим об условиях деятельности, в частности, относятся:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта отчетности, либо изменении типа государственного (муниципального) учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

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

- возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения субъекта отчетности вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения (например: уничтожение здания в результате пожара после отчетной даты);

- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений государственного органа (органа местного самоуправления (муниципального органа), осуществляющего в отношении субъекта отчетности полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность субъекта отчетности;

- 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 субъекта отчетности;

- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых субъектом отчетности на отчетную дату;

- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;

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

События, подтверждающие условия деятельности, в зависимости от их характера, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения 31 декабря отчетного периода записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) - дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) с приложением первичных или иных документов.

Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих условия деятельности.

В случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части пояснительной записки Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760). При этом на основании указанной информации (в межотчетный период) корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным.

События, указывающие на условия деятельности, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета в периоде, следующем за отчетным.

Информация о событиях, указывающих на условия деятельности, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760).

В Пояснительной записке раскрывается следующая информация о событиях, указывающих на условия деятельности:

- краткое описание характера события после отчетной даты;
- оценка его последствий в денежном выражении, в том числе расчетная.

Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

17. Резервы предстоящих расходов

Резервы предстоящих расходов создаются по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения:

- возникающим в следствие принятия иного обязательства (сделки, события, которые могут оказать влияние на финансовое положение учреждения);
- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск (включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника).

Резервы предстоящих расходов начисляются:

- ежегодно

Резерв на оплату отпусков и выплату компенсации за неиспользованный отпуск (в соответствии с Федеральным стандартом «Выплаты персоналу»)

Расчет производится по каждому сотруднику посредством использования ПП «Парус-Бюджет.8» модуль «Расчет заработной платы»:

В целях расчета резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на конец:

- года.

Резерв на оплату отпусков определяется на последний день расчетного периода исходя из количества дней неиспользованного отпуска:

- по всем работникам на эту дату;

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

Для определения размера обязательства за пять рабочих дней до окончания каждого расчетного периода формируются сведения о неиспользованных днях отпуска по каждому работнику.

Резерв для оплаты отпусков состоит из определяемых отдельно обязательств:

- на оплату отпусков работникам;
- на уплату страховых взносов.

Сумма резерва для оплаты отпусков по состоянию на конец расчетного периода определяется как сумма величины обязательства на оплату отпусков и обязательства на уплату страховых взносов.

Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом произвольной формы, который подписывает исполнитель и лицо, ответственное за ведение учета.

Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года.

Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов;

Резерв по расходам без документов создается в случае, когда расходы фактически осуществлены, однако по любым причинам соответствующие документы от контрагента не получены.

Расходы учреждения, по которым создается резерв:

- расходы на питание;
- расходы на охрану;
- расходы на коммунальные услуги.

Работник, ответственный за осуществление расходов и (или) за взаимодействие с соответствующим контрагентом, обязан сообщить лицу, ответственному за ведение учета и составление отчетности, о фактическом осуществлении расходов и об отсутствии документов контрагента не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда документы должны были быть получены.

Резерв создается в сумме, отражающей наиболее достоверную денежную оценку расходов, необходимых для расчетов с контрагентом.

Наиболее достоверная оценка расходов представляет собой величину, необходимую непосредственно для исполнения (погашения) обязательства перед контрагентом по состоянию на отчетную дату или для

перевода обязательства перед контрагентом на другое лицо по состоянию на отчетную дату (по показаниям приборов).

Величина создаваемого резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Решение о создании резерва и его сумме оформляется соответствующим протоколом.

На основании поступивших от контрагента документов фактические расходы отражаются следующим образом:

- если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы относятся полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года;

- если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы относятся за счет резерва в полной сумме резерва, а оставшаяся величина расходов относится за счет расходов текущего финансового года.

18. Учет санкционирования экономического субъекта

Обязательства (бюджетные обязательства) (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам, на ремонт основных средств и т. д.).

Принятие к учету принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения об осуществлении закупки – с даты размещения в ЕИС в сфере закупок;
- сведений о приглашении принять участие в определениях поставщика (подрядчика, исполнителя);
- на основании договора без проведения конкурсных процедур.

Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- по обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов) – при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (государственному

контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);

- по обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (государственному контракту) (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг – подлежит изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору (государственному контракту);

- по обязательствам, принятым в пределах плановых назначений, на основании корректировки ПФХД;

- по обязательствам, принятым в пределах выделенных лимитов на сумму отозванных лимитов бюджетных обязательств на основании расходного расписания, на сумму неиспользованных ЛБО на основании отчета о состоянии лицевого счета ПБС;

- по обязательствам, принятым по заявлению на выдачу под отчет денежных средств, подлежит изменению в сумме утвержденного отчета подотчетного лица;

- по обязательствам на уплату налогов и сборов, за исключением НДС/Л и обязательных страховых взносов – на основании налоговых деклараций.

1. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

2. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

3. Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

4. По договору аренды момент принятия обязательства и денежного обязательства возникает в соответствии с графиком платежей.

5. Неконкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), относимых к субъектам малого и среднего предпринимательства, используются при закупках по Федеральному закону от 18.07.2011 N 223-ФЗ, если согласно утвержденному положению о закупке проводится неконкурентная закупка - запрос цен, к участникам которого устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства (самозанятых).

○

19 Учет имущества на забалансовых счетах

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

На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются:

- имущество, полученное учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды
- имущество, которым по решению собственника (Учредителя) пользуется учреждение (орган власти) при выполнении возложенных на него функций (полномочий) без закрепления права оперативного управления);
- имущество, полученное в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- ценности, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат отражению на балансе учреждения (музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части (негосударственной части - по объектам муниципальной собственности) Музейного фонда Российской Федерации);
- права ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут); объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

Поступление и выбытие оформляется Актом о приеме-передаче объектов НФА (ф.0510448).

Объекты учитываются :

- по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником)
- в условной оценке: один предмет — один рубль.

На счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» учитываются:

- Материальные ценности, полученные в переработку от заказчиков, и готовая продукция, произведенная из материалов заказчика до ее передачи
- Имущество, полученное на хранение
- Излишки, выявленные по результатам инвентаризации, в отношении которых подтвердить государственную (муниципальную) собственность не представляется возможным
- Имущество, признанное не активами – в условной оценке один рубль за один объект

На счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04, подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового счета осуществляется на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию.

Аналитический учет ведется по группам:

- Задолженность по доходам;
- Задолженность по авансам;
- Задолженность подотчетных лиц;
- Задолженность по недостачам;
- Задолженность по крупным сделкам;
- Задолженность по сделкам с зависимостью;
- Иная задолженность.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов поступлений (выплат) (источников финансового обеспечения), контрагентов, кодов классификации доходов бюджетов, уникальных идентификаторов начислений (УИН), правовых оснований.

Списание задолженности с забалансового счета производится на основании Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436), решения комиссии по поступлению и выбытию активов и приказа руководителя (нормативными актами оформление приказа не предусмотрено).

На счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитываются обеспечения по видам:

- Банковские гарантии;
- Поручительства;
- Обеспечительный платеж.

Обеспечение учреждение принимает по первичному документу в сумме обязательства, по которому оно получено.

Списание обеспечения происходит в момент, когда обязательство выполнено.

На счете 17 «Поступления денежных средств» учет по целевым средствам ведется в разрезе контрагентов, уникальных идентификаторов начислений (УИН), кодов целей и правовых оснований, включая дату исполнения.

На счете 18 «Выбытия денежных средств» учет по целевым средствам ведется в разрезе контрагентов, уникальных идентификаторов начислений (УИН), кодов целей и правовых оснований, включая дату исполнения.

Счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»

Для целей составления отчетности, задолженность не востребованная кредиторами на счете 20 группируется в следующем порядке:

- задолженность по крупным сделкам;
Списание задолженности учреждения, не востребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения о списании задолженности, не востребованной кредиторами (ф.0510437), приказа руководителя. Аналитический учет по счету ведется в разрезе кодов классификации доходов бюджетов, кодов классификации расходов бюджетов, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, контрагентов (кредиторов), видов платежей (кодов финансового обеспечения).

На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10.000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется:

- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объектов
Учет ведется по группам:
- хозяйственный инвентарь;
- производственный инвентарь;
- медицинский инвентарь.

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта приема-передачи, Акта о списании по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

На счете 23 "Периодические издания для пользования" учитываются периодические издания (газеты, журналы и т.п.), приобретаемых учреждением для комплектации библиотечного фонда.

Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты), один рубль.

Принятие к учету осуществляется на основании документов поставщика.

Выбытие периодических изданий по любым основаниям отражается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию

активов, оформленного первичным учетным документом (Актом приема-передачи, Актом на списании, иным актом).

На счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" учитываются объекты неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды.

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании Акта приема-передачи по стоимости, указанной в Акте .

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

На счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" учитывается имущество, переданное в аренду на льготных условиях, а также в безвозмездное пользование.

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании Акта приема-передачи по стоимости, указанной в Акте .

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

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

С целью контроля за расходом материальных запасов установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

- Спецодежда (кроме одежды, выдаваемой на нужды отдела)
- Накопители ФЛЭШ-памяти
- Основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам

Принятие (выбытие) к учету (с учета) объектов имущества осуществляется на основании Акта приема-передачи, объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434) по балансовой стоимости.

Ответственные лица ведут учет имущества, выданного в личное пользование, в Карточке учета имущества в личном пользовании (ф.0509097).

Учет на дополнительных забалансовых счетах

На счете 62 «Запасные части к оборудованию» учитываются запасные части, выданные для работы, списанные со счета 105 36, предназначенные для работы оборудования, до момента их полного использования.

Аналитический учет в разрезе объектов имущества и ответственных лиц, в условной единице 1 объект = 1 рублю.

Поступление на счет отражается при установке запчасти в оргтехнику после списания со счета 105 36 на основании Требования-накладной (ф.0510451).

Выбытие со счета отражается при установке нового объекта взамен непригодного с одновременным отражением на счете 02 до момента проведения мероприятий по утилизации такого имущества.

На счете 64 «Компьютерные программы» учитываются компьютерные программы и базы данных со сроком использования не более 12 месяцев

На счете 65 «Личное имущество сотрудников» учитывается имущество сотрудников, принесенное ими в учреждение для личного пользования на рабочих местах.

Имущество учитывается в условной оценке один рубль за один объект.

Имущество принимается к учету на забалансовый счет согласно служебным запискам, подписанным Руководителем Учреждения и списывается со счета:

- В момент востребования служебной записки
- В момент увольнения сотрудника

Раздел 3. Учетная политика для целей налогового учета

1. Общие положения

Учетная политика для целей налогообложения, принятая организацией, является обязательной для всех обособленных подразделений организации.

2. Налоговый учет в рамках НДС

Для целей исчисления НДС учреждение в соответствии со статьей 145 НК РФ:

- использует право на освобождение от обязанностей налогоплательщика НДС;
Учреждение, реализующие товары (работы, услуги) подлежащие налогообложению и не являющихся объектом обложения НДС, ведет отдельный учет путем:
- Обособленного отражения операций на счетах бухгалтерского учета;
Под не облагаемыми НДС операциями в настоящей методике понимаются операции, освобожденные от налогообложения на основании ст. 149 НК РФ, операции, не признаваемые объектом обложения НДС в соответствии с п. 2 ст. 146 НК РФ, а также операции по реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав, местом реализации которых не является территория РФ.

Под "общехозяйственными расходами" понимаются расходы, осуществление которых, независимо от источника их финансирования, одновременно относится к облагаемым НДС и не облагаемым НДС операциям, в частности: аренда административных помещений, приобретение оргтехники, канцелярских товаров, оплата труда административно-управленческого персонала, услуги связи.

Основание: п. 4 ст. 170 НК РФ

3. Налоговый учет в рамках налога на прибыль

При исчислении налога на прибыль учреждение применяет налоговую ставку 0% в связи с осуществлением образовательной деятельности.

Доходы и расходы признаются по методу:

- Метод начисления (ст.ст. 271 и 272 НК РФ)
- Кассовый метод (ст.273 НК РФ)

При начислении амортизации на объекты основных средств применяется:

- Линейный метод (амортизация начисляется по каждому объекту основных средств);

При начислении амортизации по нематериальным активам применяется:

- Линейный;

Амортизационная премия в целях уменьшения налоговой базы по налогу на прибыль:

- Не применяется.

Для начисления амортизации выбирается срок полезного использования:

- максимальный срок в группе;

При списании материальных запасов на расходы учреждения используется метод:

- Оценки по средней себестоимости;

Стоимость безвозмездно полученного имущества в случаях, когда доход от такого имущества подлежит налогообложению, а также стоимость имущества, выявленного при инвентаризации, включается в состав налогооблагаемых доходов по рыночной стоимости. Рыночную стоимость устанавливает постоянно действующая в учреждении комиссия по поступлению и выбытию активов. В оценке учитываются положения статьи 105.3 НК. Итоги оценки оформляются в акте произвольной формы с приложением подтверждающих документов, на основе которых был произведен расчет:

Формирование себестоимости оказанных услуг, выполненных работ.

Накладные и общехозяйственные расходы по окончании отчетного периода (месяц, квартала) распределяются на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ) (по видам услуг, работ пропорционально:

- фонду оплаты труда основного персонала, непосредственно участвующего в оказании услуги, выполнении работы;

Общехозяйственные расходы (расходы, которые невозможно отнести на бюджетную и приносящую доход деятельность), распределяются КФО «4» или «7» и КФО «2» пропорционально ежеквартально по доли доходов в соответствии со статьей 272 НК РФ.

Учреждение **создает** резервы предстоящих расходов на:

- оплату отпусков работникам, выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет и по итогам работы за год;
- резерв по сомнительным долгам;

4. Налоговый учет в рамках НДФЛ

Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного, удержанного с них НДФЛ, перечисленного налога ведется в налоговом регистре. Используется регистр бухгалтерской программы

5. Страховые взносы.

Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета, форма которых установлена в бухгалтерской программе. Учет начислений и перечислений страховых взносов, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в регистрах бухгалтерской программы