

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ ПНИ №4
от «31» декабря 2020 года № 448

**Учетная политика
для целей бухгалтерского и налогового учёта
в Государственном бюджетном учреждении
города Москвы
Психоневрологическом интернате № 4
Департамента труда и социальной защиты
населения города Москвы**

МОСКВА
2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ.....	3
1.1. Общие положения	3
1.2. Организация бухгалтерского учета	9
1.3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации..	10
1.4. Порядок проведения инвентаризации	14
1.5. Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности.....	15
1.6. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита	16
1.7. Порядок признания и раскрытия событий после отчетной даты	16
1.8. Обесценение активов.....	17
1.9. Бухгалтерская отчетность.....	18
2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ	19
2.1. Учет нефинансовых активов	19
2.1.1. Основные средства	19
2.1.2. Нематериальные активы	25
2.1.3. Материальные запасы	26
2.1.4. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	29
2.1.5. Права пользования активами.....	32
2.2. Учет финансовых активов.....	34
2.2.1. Денежные средства	34
2.2.2. Денежные документы.	35
2.2.3. Расчеты с подотчетными лицами.....	35
2.2.4. Расчеты по доходам	36
2.2.5. Расчеты по уценкам и иным доходам.....	37
2.2.6. Расчеты с прочими дебиторами	38
2.2.7. Расчеты с учредителем.....	39
2.3. Учет обязательств.....	39
2.4. Финансовый результат	40
2.5. Расходы будущих периодов.....	44
2.6. Резервы предстоящих расходов.....	45
2.7. Санкционирование расходов.....	46
ПРИЛОЖЕНИЯ С 1 ПО 5.....

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ

1.1. Общие положения

1.1.1. Учетная политика Государственного бюджетного учреждения города Москвы Психоневрологического интерната № 4 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Учреждение) определяет совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бухгалтерского учета.

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

1.1.3. Учетная политика учитывает специфику деятельности Учреждения, выполняемых им в соответствии с законодательством РФ полномочий получателя бюджетных средств.

1.1.4. Учетная политика разработана в соответствии с требованиями законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации и ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности в государственных бюджетных (автономных) учреждениях:

- Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ;
- Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);
- Приказа Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора (далее – ФСБУ);
- Приказ Минфина России от 7 декабря 2018 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности для организаций государственного сектора";
- Приказ Минфина России от 7 декабря 2018 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности";
- Приказ Минфина России от 7 декабря 2018 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства";

- Приказ Минфина России от 7 декабря 2018 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора "Аренда", «Обесценение активов»;
- Приказ Минфина России от 7 декабря 2018 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора "События после отчётной даты», «Учётная политика, оценочные значения и ошибки», « Доходы», «Отчет о движении денежных средств», «Влияние изменений курсов иностранных валют»;
- Приказ Минфина России от 7 декабря 2018 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора "Совместная деятельность", «Выплаты персоналу», «Нематериальные активы», «Затраты по займам», «Информация о связанных сторонах», «Непроизводственные активы», «Финансовые инструменты», подлежащие применению с 2021 года;
-
- Приказ Минфина России от 7 декабря 2018 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы" (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 30 мая 2018 г. N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах" (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 28 февраля 2018 г. N 37н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности" (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 29 июня 2018 г. N 146н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концессионные соглашения" (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 29 июня 2018 г. N 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры" (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказа Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Приказ № 191н);

- Приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ Минфина России № 52н);
- других нормативных правовых актов, входящих в систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности государственных учреждений в Российской Федерации.

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

1.1.6. Учетная политика применяется последовательно из года в год.

1.1.7. Изменение учетной политики.

1.1.7.1. Изменение может производиться при следующих условиях:

- изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формирования или утверждения новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;
- существенного изменения условий деятельности Учреждения, включая реорганизацию, изменение возложенных полномочий и (или) выполняемых функций.

1.1.7.2. Изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

1.1.7.3. Изменение учетной политики в течение отчетного года, не связанное с изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных и (или) отраслевых стандартов, принятием и (или) изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности производится Учреждением по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы, Департаментом финансов города Москвы.

1.1.7.4. Последствия изменения учетной политики отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.1.7.5. На официальном сайте Учреждения <http://www.pni4.ru> публичное раскрытие положений Учетной политики реализовано путем размещения электронного образа утвержденной учетной политики.

1.1.7.6. Последствия изменения учетной политики, вызванного изменениями

законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, повлекшие или способные повлечь существенное изменение влияние на финансовое положение, финансовые результаты деятельности и (или) движение денежных средств, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности:

1) по правилам, установленным положениями нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

2) при отсутствии правил отражения таких изменений в нормативном акте - путем ретроспективного применения измененной учетной политики. При этом:

- входящие остатки на начало отчетного периода Баланса государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730) за отчетный период подлежат корректировке:
 - по строкам, отражающим измененные показатели;
 - строке «0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;
- изменения показателей баланса дополнительно отражаются в Сведениях об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф. 0503773) (по соответствующим строкам) с указанием причин изменений – «пересчитано» ввиду изменения учетной политики;
- суммы корректировок сравнительных показателей отражают в периоде, в котором произошло изменение учетной политики, с применением корреспонденций в межотчетный период со счетом 0.401.30.000. Отчетность прошлых лет пересмотру, замене и повторному представлению не подлежит.

п.16, 17, 20 ФСБУ «Учетная политика», Письмо Минфина России от 31.08.2018 № 02-06-07/62480

1.1.8. Изменения оценочных значений.

1.1.8.1. К оценочным значениям относятся:

- сроки полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, прав пользования активами (в том числе условно определенные по договорам аренды с неопределенным сроком аренды);
- величины оценочных резервов;
- величины амортизационных отчислений;
- величины стоимости нефинансовых активов в случаях, предусмотренных федеральными и (или) отраслевыми стандартами бухгалтерского учета (например, стоимостные значения справедливых стоимостей нефинансовых активов);
- оценка ожидаемых доходов от предоставления имущества в аренду (доходов будущих периодов);
- иные значения показателя, необходимого для ведения учета и (или) отражаемого в отчетности, рассчитываемые или приблизительно (оценочно) определяемые на основе экспертных заключений (профессиональных суждений) при отсутствии точного способа его определения.

п.10 Письма Минфина России от 31.08.2018 № 02-06-07/62480

1.1.8.2. Обоснования оценочных значений (оценки) подтверждаются расчетом,

прогнозом, оценочным экспертным суждением (в частности, заключением оценщика, решением комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов).

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

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

1.1.9. Порядок исправления ошибок в отчетности.

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

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

1.1.9.2. Порядок исправления ошибок:

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

- дополнительная бухгалтерская запись или запись способом «красное сторно» и дополнительная бухгалтерская запись последней отчетной датой отчетного периода на основании решения должностного лица, ответственного за осуществление внутреннего контроля;

и/или

- формирование уточненной бухгалтерской отчетности;

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

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

и/или

- формирование уточненной бухгалтерской отчетности.

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

3) выявленные после даты утверждения квартальной бухгалтерской отчетности:

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

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

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

1.1.9.3. Оформление отражения ошибок прошлых лет:

1) в целях обособления операций, связанных с исправлением ошибки прошлых лет, рабочим планом счетов предусмотрены соответствующие счета бухгалтерского учета (Приложение № 1 к настоящей Учетной политике);

2) отражение корректирующих бухгалтерских записей по дате обнаружения ошибки прошлых лет, операций по закрытию счетов, на которых обособлена информация по исправлению ошибок прошлых лет, осуществляются в отдельном регистре бухгалтерского учета – Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) с признаком «Исправление ошибок прошлых лет»;

3) на основании Журнала по прочим операциям (ф. 0504071) с признаком «Исправление ошибок прошлых лет» формируются Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф. 0503773).

4) на основании данных Сведений (ф. 0503773) отражаются скорректированные входящие остатки (на начало отчетного года в межотчетном периоде) Баланса государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730):

- по строкам, отражающим исправление ошибок прошлых лет;
- строке «0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

5) после проведенной корректировки (исправлений) ошибок прошлых лет показатели Баланса (ф. 0503730) и Главной книги (ф. 0504072) за отчетный год:

- на начало отчетного года отличаются на суммы корректировок
- на конец отчетного года соответствуют друг другу.
- п.17 Письма Минфина России от 31.08.2018 № 02-06-07/62480

1.1.10. Для целей принятия решения о порядке отражения последствий изменения учетной политики, событий после отчетной даты, исправления ошибок существенным признается изменение (искажение) более чем на 5 (пять) процентов значения соответствующего показателя бухгалтерской отчетности, но не менее 100 тыс. рублей, а также изменение (искажение) вне зависимости от величины денежной оценки последствий изменения (искажения), без знания о котором пользователями

отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Учреждения.

1.2. Организация бухгалтерского учета

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

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

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

При осуществлении Учреждением полномочий получателя бюджетных средств бюджетный учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, содержащим синтетические и аналитические счета, разработанным на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н и Плана счетов бюджетного учета, утвержденного Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н. Рабочий план счетов приведен в Приложении № 1 Таблица 1.3. к настоящей Учетной политике.

1.2.4. Номер счета Рабочего плана счетов формируется с учетом положений Инструкции № 157н (п. 21, 21.1, 21.2), Инструкции № 174н (п. 2.1).

Номер счета Рабочего плана счетов бюджетного учета формируется с учетом положений Инструкции № 157н (п. 21), Инструкции № 162н (п. 2)

При составлении Рабочего плана счетов введена дополнительная детализация (аналитика) счетов с учетом отраслевой специфики деятельности Учреждения, технических возможностей программного продукта путем:

- введения дополнительных кодов в структуру счета (22-й или 23-й разряд номера счета при условии, что они содержат нулевые значения);
- организации аналитического учета на уровне субконто.

Порядок организации аналитического учета на уровне счетов бухгалтерского учета приведен в Приложении № 1 (таблица 1.1) к настоящей Учетной политике.

Структура аналитических справочников, применяемых по счетам бухгалтерского учета на уровне субконто, определена в Приложении 1 (таблица 1.2) к настоящей Учетной политике.

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

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

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

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

1.2.6. В рамках организации бухгалтерского учета Учреждением определяются и применяются следующие учетные нормы, ответственные лица утверждаются отдельным приказом руководителя.

1.2.6.1. Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения и определяется расчетным путем в соответствии с порядком, установленным Банком России, исходя из характера деятельности Учреждения с учетом объемов поступлений наличных денег. Приложением к отдельному приказу руководителя является расчет лимита остатка наличных денег в кассе Учреждения.

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

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

1.2.6.3. Отдельными приказами руководителя Учреждения устанавливаются нормативы списания материальных ценностей:

- средств для стирки белья в прачечной;
- хозяйственного материала и инвентаря для уборки зданий и прилегающей территории;
- средств личной гигиены для обеспечиваемых;
- моющих средств, используемых для уборки
- т.п.

Установление нормативов списания материальных ценностей осуществляется на основании постановлений Главного государственного санитарного врача РФ (санитарно-эпидемиологические требования), постановлений Правительства Москвы (о нормативах, государственных стандартах), приказов Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (о нормах).

1.2.6.4. Состав и полномочия постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения).

1.3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

1.3.1. Учреждение оформляет факты хозяйственной жизни первичными учетными документами, которые должны содержать обязательные реквизиты,

установленные Федеральным законом «О бухгалтерском учете». Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- иные унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе № 52н):
 - формы первичных документов, создаваемые в УАИС Бюджетный учет, включая бухгалтерскую справку;
 - формы, приведенные в Приказе Минздрава СССР от 02.06.1987 №747 «Об утверждении Инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР», для организации учета специфичных для Учреждения операций в части, не противоречащей действующему законодательству;
- самостоятельно разработанные Учреждением формы документов, содержащие обязательные реквизиты, предусмотренные п. 25 ФСБУ «Концептуальные основы», образцы которых приведены в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике;
- Документооборот совершается по утвержденному графику документооборота;
- Учреждение ведет денежное измерение фактов хозяйственной жизни, активов, обязательств, источников финансирования деятельности, доходов, расходов и иных объектов бухгалтерского учета в рублях и копейках;
- Учреждение обеспечивает хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности и других бухгалтерских документов в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете».

1.3.2. Особенности применения первичных документов:

1.3.2.1. При приобретении (в том числе получении в рамках централизованного снабжения) объектов основных средств и нематериальных активов в одностороннем порядке оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

1.3.2.2. Порядок применения Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) для принятия к бухгалтерскому учету и отражения на балансе Учреждения материальных ценностей:

а) применяется:

- если работы по изготовлению материальных ценностей выполнены хозяйственным способом (собственными силами);
- при оприходовании материалов, металлолома, полученных от списания основного средства;
- в случае безвозмездного поступления материальных ценностей от юридических и физических лиц;

б) не применяется:

- в случае приобретения, строительства, изготовления при наличии первичных

учетных документов, предусмотренных условиями договора (контракта) и оформленных надлежащим образом (например, товарная накладная, акт о приемке выполненных работ (ф. КС-2) и т.п.). (Письмо Минфина России от 07.12.2016 N 02-07-10/72795).

- в случае безвозмездного поступления материальных ценностей от юридических и физических лиц.

1.3.2.3. Частичная ликвидация объекта основных средств при его ремонте, реконструкции или модернизации оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) и протоколом комиссии по поступлению и выбытию активов, форма которого утверждена в Приложении 2 к настоящей Учетной политике.

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

1.3.2.5. При заполнении граф 8 «Статус объекта учета» и 9 «Целевая функция актива» Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) способ указания статуса объекта учета и целевая функция актива осуществляется по кодам:

1) Статус объекта учета (информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот):

а) для объектов основных средств:

- 8.11 - «в эксплуатации»,
- 8.12 - «требуется ремонт»,
- 8.14 - «не соответствует требованиям эксплуатации»,
- 8.16 – «в ремонте, на модернизации, реконструкции»
- др.

б) для материальных запасов:

- 8.21 - «в запасе (для использования)»,
- 8.22 - «в запасе (на хранении)»,
- 8.2.6 - «в эксплуатации и не содержит признаков 8.2.3 – 8.2.5»

в) для объектов незавершенного строительства:

- 8.31 – «строительство (приобретение) ведется»,
- 8.32 – «объект законсервирован»,
- 8.33 – «строительство объекта приостановлено без консервации»,
- 8.34 – «передается в собственность иному публично-правовому образованию»;

2) Целевая функция актива (информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта):

а) для объектов основных средств:

- 9.11 - «подлежит вводу в эксплуатацию»,
- 9.15 - «списание»,
- 9.16 - «утилизация»;
- др.

б) для материальных запасов:

- 9.21 - «использование в деятельности»,
- 9.23 - «списание»,
- 9.24 - «ремонт»;

в) для объектов незавершенного строительства:

- 9.31 – «строительство (реконструкция, техническое перевооружение)»,
- 9.32 – «консервация объекта незавершенного строительства»,
- 9.33 – «передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности»;

1.3.3. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях или в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

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

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

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

Формы самостоятельно разработанных регистров бухгалтерского учета приведены в Приложении № 2 к Учетной политике.

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

1.3.7. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров Учреждением осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 и номенклатурой дел, установленной в Учреждении.

1.3.8. Перевод на русский язык первичных учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется сотрудником Учреждения, который владеет иностранным языком. В случае невозможности перевода документа собственными силами привлекается специализированная организация (физическое лицо). Перевод составляется на отдельном документе, заверяется подписью сотрудника Учреждения (уполномоченного лица специализированной организации или физического лица), составившего перевод, и прикладывается к первичным документам.

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

1.4. Порядок проведения инвентаризации

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

1.4.2. Для проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств в Учреждении создаются:

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

Состав комиссий устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя Учреждения.

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

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

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

1.4.4. Деятельность инвентаризационных комиссий, порядок проведения инвентаризации осуществляется в соответствии с Положением об инвентаризации

имущества и обязательств Учреждения, утвержденным отдельным приказом руководителя Учреждения.

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

1.5. Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности

1.5.1. списание безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской и неустребованной кредиторской задолженности может производиться по следующим основаниям:

- по истечении общего срока исковой давности (ст. 196, ст. 197 ГК РФ);
- прощением долга кредитором (ст.415 ГК РФ);
- в связи с прекращением исполнения обязательства вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- в связи с прекращением исполнения обязательства на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);
- в связи с прекращением обязательства смертью гражданина (ст.418 ГК РФ)
- в связи с ликвидацией юридического лица (должника или кредитора), кроме случаев, когда законом или иными правовыми актами исполнение обязательства ликвидированного юридического лица возлагается на другое лицо (ст. 419 ГК РФ).

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

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

1.5.4. Порядок списания дебиторской (кредиторской) задолженности.

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

1.5.4.2. На основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию данная задолженность списывается с забалансового счета 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». При отсутствии возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности согласно законодательству Российской Федерации списание задолженности, признанной безнадежной к взысканию,

производится с балансового учета без ее отражения на счете 04 «Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов».

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

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

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

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

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

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

1.6.1. Учреждение организует и осуществляет внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

1.6.2. Для обеспечения сохранности имущества, законности и целесообразности ведения финансово-хозяйственной деятельности, в также достоверности учетных и отчетных данных, учреждением осуществляется внутренний финансовый контроль в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, утвержденным отдельным приказом руководителя Учреждения.

1.7. Порядок признания и раскрытия событий после отчетной даты

1.7.1. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни, который возник в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской отчетности Учреждения за отчетный период, и который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или финансовый результат деятельности Учреждения.

1.7.2. Ответственным за принятие решения об отражении событий после отчетной даты является главный бухгалтер.

1.7.3. Перечень возможных событий после отчетной даты, порядок их признания в бухгалтерском учете и раскрытия информации о них в бухгалтерской отчетности принимаются Учреждением в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденного приказом Минфина РФ от 30.12.2017 № 275н с учетом требования и рекомендаций, выпускаемых Минфином РФ, Департаментом финансов города Москвы.

Порядок признания в бухгалтерском учете событий после отчетной даты:

- событие, подтверждающее условия деятельности, показывают последним днем отчетного периода (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) по правилам отражения исправлений ошибок (п. 1.1.9.2 настоящей Учетной политики);
- событие, свидетельствующее об условиях деятельности, показывают путем выполнения записей в периоде, следующем за отчетным;
- если отчетность сдана, но еще не утверждена, то по решению Департамента финансов города Москвы или Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы обнаруженная ошибка может быть исправлена последним днем отчетного периода по правилам отражения исправлений ошибок. При получении информации о событии после отчетной даты в период между датой подписания бухгалтерской отчетности и датой ее принятия описание события после отчетной даты и его оценка в денежном выражении доводятся до Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

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

В случае поступления таких первичных документов операции по ним отражаются в следующем за отчетным периоде как ошибки прошлых лет в порядке, описанном в п.1.1.9.3 настоящей Учетной политики.

1.8. Обесценение активов

1.8.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка от обесценения) активов проводится комиссией по поступлению и выбытию активов в ходе инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель Учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

1.8.2. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка от обесценения) активов определение справедливой стоимости актива осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов либо привлекается специализированная организация.

1.8.3. Отражение в регистрах бухгалтерского учета убытка от обесценения при принятии решения, что актив будет продолжать использоваться, в следующем порядке:

- рассчитывается убыток от обесценения по формуле:

Убыток от обесценения актива = Остаточная стоимость - справедливая стоимость + затраты на выбытие актива (оплату услуг специализированной организации по определению справедливой стоимости актива и т.п.).

- рассчитанный убыток от обесценения актива относится единовременно на текущие расходы в дебет счета 0.401.20.274 «Убытки от обесценения активов» в корреспонденции с кредитом счета 0.114.00.412 «Обесценение актива». Сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется.
- корректируется норма амортизационных отчислений исходя из остаточной стоимости актива с учетом убытка от обесценения.

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

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

1.9. Бухгалтерская отчетность

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

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

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

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

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

1.9.5. Публикация годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения в электронном виде и публичное раскрытие ее показателей

осуществляются на официальном сайте Учреждения.

2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ

2.1. Учет нефинансовых активов

2.1.1. Основные средства

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

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

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

- безвозмездно полученных от физических или юридических лиц по договорам дарения, пожертвования и т.п. (за исключением объектов, полученных от организаций государственного сектора при условии, что в передаточных документах указана стоимость таких объектов);
- при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств;
- выявленных по результатам инвентаризации.

В случае отсутствия информации о рыночных ценах в отношении указанных в настоящем пункте объектах основных средств первоначальная стоимость определяется по методу амортизированной стоимости замещения.

2.1.1.4. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

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

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

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

2.1.1.6. Нанесение инвентарных номеров производится:

- 1) на объекты недвижимого имущества - краской;
 - 2) на объекты движимого имущества:
 - несмываемой краской;
 - или
 - ярлыками со штрих, QR - кодами.
- На основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов присвоенный инвентарный номер не наносится на следующие объекты основных средств:
- автотранспорт;
 - текстильные изделия (шторы), жалюзи;
 - мобильные телефоны;
 - настольные игры;
 - мелкий спортивный инвентарь (лыжи, коньки, ролики, ракетки для бадминтона (тенниса), мячи, гантели и т.п.);
 - посуда (кастрюли, чайники, сковороды и т.п.);
 - мелкое медицинское оборудование (стетоскопы, тонометр и т.п.);
 - горшечные комнатные растения и цветы;
 - другое имущество, нанесение номеров на которое искажает их внешний вид, и т.д.

2.1.1.7. Объекты основных средств объединяются в один инвентарный объект при условии, что для всех его составных частей установлен общий срок полезного использования и совокупная стоимость которых не превышает 100 000 рублей, учитываются следующие объекты:

- 1) библиотечный фонд;
 - 2) комплект (гарнитур) мебели, используемой для обстановки одного помещения;
 - 3) мебель гардероба (вешалки);
- Особенности учета библиотечного фонда объекты библиотечного фонда, поступивших в Учреждение одновременно, имеющие одинаковый срок полезного использования и совокупная стоимость которых не превышает 100 000 рублей, по решению комиссии по поступлению и выбытию активов объединяются в один инвентарный объект. На данный объект оформляется

Инвентарная карточка группового учета основных средств (ф. 0504032) в денежном выражении общей суммой;

- учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется библиотекой Учреждения в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077;
- каждому объекту библиотечного фонда присваивается регистрационный номер, который наносится на него и закрепляется за ним на все время его нахождения в библиотечном фонде. Регистрационный номер представляет собой: системный номер компьютерной программы, штрих-код и др. (выбор учреждения).

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

- по решению комиссии по поступлению и выбытию активов оборудование единых функционирующих систем может быть принято к учету в состав основных средств в качестве самостоятельных инвентарных объектов при условии, что они отвечают критериям отнесения их к объектам основных средств и имеют разные сроки полезного использования;
- затраты на монтажные и прочие работы, услуги, связанные с приобретением (созданием в том числе в ходе ремонтных работ) единых функционирующих систем, относятся на формирование первоначальной стоимости оборудования, принимаемого по решению комиссии как самостоятельный инвентарный объект, пропорционально его стоимости, указанной в первичных учетных документах.

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

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

В отношении материальных ценностей, которые в соответствии с ФСБУ «Основные средства», Инструкцией № 157н относятся к объектам основных средств,

но не вошли в ОКОФ, принятие к учету производится в качестве объекта основных средств с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных средств ОК 013-94.

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

2.1.1.10. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется ежемесячно линейным методом.

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

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

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

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

Порядок расчета амортизации после проведения работ:

- если срок полезного использования объекта остался прежним, начисление амортизации продолжается по норме, которая была определена при введении этого основного средства в эксплуатацию, до полного погашения измененной первоначальной стоимости. **Ежемесячная сумма амортизации рассчитывается: (остаточная стоимость на дату начала работ + стоимость проведенных работ) / оставшийся срок полезного использования на дату начала работ в мес.;**
- если срок полезного использования объекта увеличился, амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Норма амортизации исчисляется исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его изменения. **Ежемесячная сумма амортизации рассчитывается по формуле: (остаточная стоимость объекта на дату изменения срока его использования + стоимость проведенных работ) / оставшийся срок использования в мес. + количество месяцев, на которые увеличивается срок полезного использования).**

2.1.1.15. При приобретении (создании) основных средств для целей выполнения государственного задания за счет средств целевой субсидии и/или за счет

средств от приносящей доход деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кодов вида деятельности «2» и/или «5» на код вида деятельности «4» с отражением на счете 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами».

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

а) в разделе 5 «Краткая индивидуальная характеристика объекта»:

- в случаях, когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в оборудовании невозможно из-за отсутствия данных о наличии драгоценных металлов или аналогов, в учетных документах делается запись «в данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено при списании и утилизации»;
- по зданиям и помещениям дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, в случаях, когда такие системы (объекты) не учтены как самостоятельные объекты основных средств;

б) в разделе 4 «сведения о внутреннем перемещении объекта и проведении ремонта»:

- отражаются сведения о произведенных изменениях при модернизации, реконструкции, дооборудовании, достройке основных средств;
- производится отметка о факте проведения частичной ликвидации (разукомплектации) объекта;
- вносятся записи о произведенных ремонтах объекта;
- вносятся записи о консервации и расконсервации объекта;
- отражается информация о факте передачи объекта основных средств в аренду (безвозмездное пользование) с указанием данных об арендаторе (ссудополучателе), площади передаваемого имущества (при частичной передаче), прочие характеристики, необходимые для целей аналитического учета, расчетов, контроля.

2.1.1.17. Порядок формирования перечня особо ценного движимого имущества (ОЦДИ):

а) виды и перечень особо ценного движимого имущества определены Приказом Департамента труда и социальной защиты города Москвы;

б) отнесение имущества к категории ОЦДИ определяет комиссия по поступлению и выбытию активов;

в) изменения в перечень вносятся в случае:

- выбытия движимого имущества, относящегося к категории ОЦДИ;
- приобретения (получения) движимого имущества, относящегося к категории ОЦДИ;
- изменения данных о ранее включенном в перечень имуществе.

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

2.1.1.19. Безвозмездная передача объектов основных средств органам государственной власти, государственным учреждениям осуществляется на основании решений Департаamenta труда и социальной защиты населения города Москвы, Департаamenta городского имущества города Москвы.

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

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

2.1.1.22. Порядок учета операций по передаче Учреждением объектов основных средств в аренду (имущественный найм.):

- информация об объектах имущества, переданных в аренду, отражается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» по их балансовой стоимости;

- при передаче в аренду части здания (помещения) - по балансовой стоимости, рассчитанной пропорционально общей площади здания (полезной площади);

- доходы от предоставления материальных ценностей в аренду признаются в бухгалтерском учете как доходы будущих периодов в сумме арендных платежей за весь срок аренды, установленный договором. Начисление доходов будущих периодов за весь срок пользования объектом отражается в учете следующей записью:

Дебет 2.205.21.560 Кредит 2.401.40.121

2.1.1.23. Забалансовый учет объектов основных средств:

- 1) учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной собственности (программного обеспечения, полученного в пользование Учреждением), ведется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре;

- 2) объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), в установленном порядке, в том числе с согласования с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы, Департаментом городского имущества города Москвы, списываются с баланса с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении». Методы оценки учета таких материальных ценностей:

- по остаточной стоимости (при наличии);

- в условной оценке («один объект – один рубль») – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

Перевод объекта с балансового учета на забалансовый оформляют бухгалтерской справкой (ф. 0504833) или актом о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504104).

Отражение на забалансовом счете осуществляется до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи, списания, демонтажа и (или) утилизации). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

3) на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» также учитываются основные средства, принятые на хранение от сторонних организаций по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль (выбор операций или дополнение);

4) учет основных средств на счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

2.1.2. Нематериальные активы

2.1.2.1. В составе НМА учитываются исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации

2.1.2.2. :

- исключительное право на использование программы для ЭВМ, базы данных (в том числе веб-сайт);

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

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

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

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

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

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

2.1.2.7. Структура инвентарного номера для объекта НМА состоит из 10 знаков:

Очередность знаков инвентарного номера	Количество знаков инвентарного номера	Обозначение знаков инвентарного номера
1	1	Код финансового обеспечения
2	2-4	Синтетический счет объекта учета
3	5-6	Код аналитического учета счета
4	7-10	Порядковый номер объекта

2.1.3. Материальные запасы

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

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

2.1.3.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов, в зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования, единицей материальных запасов может быть номенклатурный номер, партия, однородная группа и т.п.

2.1.3.3. Аналитический учет материальных запасов в бухгалтерском учете ведется :

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

2) по отдельным видам материальных запасов (приобретенным/полученным для последующей передачи подведомственным учреждениям) – в суммовом выражении.

2.1.3.4. Списание (отпуск) материальных запасов производится:

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

При выбытии материальных запасов, используемых Учреждением в особом порядке (материальные ценности, содержащие драгоценные металлы, иные аналогичные ценности), или запасов, которые не могут обычным образом заменять друг друга, их стоимость может оцениваться по фактической стоимости каждой единицы таких запасов. К таким материальным запасам могут относиться:

- *оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;*

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.

2.1.3.5. Принятие к учету материалов (комплектующие, запасные части от транспортных средств, машин и оборудования, макулатура, металлолом и т.п.), полученных при ликвидации, в результате проведения работ по разуконплектации объектов основных средств, а также ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, осуществляется по Приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

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

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

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

- Служебная записка;
- Акт замены запасных частей (картриджей) у оборудования и машин;
- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Отчет по расходам медикаментов;

2.1.3.9. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, проведения ремонтных работ осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205). Отражение записей по списанию стоимости материальных запасов со счета 0.105.00.000 осуществляется при представлении подрядчиком отчета об израсходованных материальных запасах.

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

Путевой лист выписывается в одном экземпляре уполномоченным лицом.

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

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

2.1.3.11. Операции по выдаче в личное (индивидуальное) пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей и сдаче ими специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты фиксируются материально ответственными лицами (подразделение) в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206) и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по их балансовой стоимости.

Возврат имущества из личного пользования работника при условии дальнейшего их использования в деятельности Учреждения производится по стоимости, по которой они были ранее приняты к забалансовому учету, с кредита забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» с аналитикой работника в дебет забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» с аналитикой места хранения.

2.1.3.12. Передача вещевое имущество со склада обучающимся и воспитанникам, находящимся на гособеспечении, оформляется как операция по перемещению объекта внутри Учреждения от одного материально ответственного лица (кладовщика) к другому (воспитателю) для ношения.

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

- если он своему качественному состоянию не может быть отремонтирован (приведен в состояние годности) и использован по прямому назначению;
- утраты вследствие уничтожения, незаконного расходования и хищения, а также испорченный и преждевременно пришедший в негодность.

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

Определение непригодности мягкого инвентаря к дальнейшему использованию для целей списания относится к компетенции комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов.

2.1.3.1. Забалансовый учет материальных запасов:

а) материальные ценности, полученные в пользование от сторонних организаций учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» (например, полученные от оператора связи во временное пользование сим-карты) в условной оценке: один бланк, один рубль;

б) материальные запасы, принимаемые учреждением на ответственное хранение, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль;

в) материальные запасы, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента их утилизации (уничтожения), списываются с баланса с одновременным отражением информации об

указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении». Методы оценки учета таких материальных ценностей:

- по балансовой стоимости;
- в условной оценке («один объект – один рубль»).

г) учет бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль. К бланкам строгой отчетности относятся бланки:

- путевых листов;
- трудовых книжек;
- вкладышей к трудовым книжкам;
- свидетельств;
- удостоверений;
- сертификатов;
- талонов на право безденежного проезда;
- другие бланки, изготовленные типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, содержащей номер, серию, имеющие степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению;

д) на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» по стоимости приобретения учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры и прочее;

е) топливные карты без стоимостной оценки учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» – по их стоимости приобретения.

2.1.4. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

2.1.4.1 Раздельный учет расходов по формированию себестоимости оказываемых Учреждением работ, услуг организован на счете 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» с организацией аналитики на субконто «Номенклатура», в составе которого сформирован группа «Услуги и работы», содержащая наименование работ и услуг по выполнению государственного задания и работ (услуг), оказываемых физическим и юридическим лицам за плату (или в составе которого содержатся наименование работ и услуг по выполнению государственного задания и работ (услуг), оказываемых физическим и юридическим лицам за плату):

- 1) выполнение государственного задания – государственные услуги:
 - стационарное социальное обслуживание граждан;
 - полустационарное социальное обслуживание граждан;
 - социальное обслуживание граждан на дому;
 - социально-бытовая адаптация инвалидов, в том числе в стационаре;
 - стационарное социальное обслуживание граждан в отделениях милосердия;
 - содействие в трудоустройстве на оборудованные рабочие места;

- защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- медицинская реабилитация при заболеваниях, не входящих в базовую программу обязательного медицинского страхования;
- реализация образовательных программ дошкольного образования для детей в группах кратковременного пребывания;
- реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации;
- и др.

2) выполнение государственного задания – государственные работы:

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- по профилактике неинфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни и санитарно-гигиеническому просвещению населения;
- организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест
- и др.

3) приносящая доход деятельность - платные услуги (работы) населению и юридическим лицам :

- дополнительные образовательные услуги;
- услуги по уходу и присмотру для детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- стационарное обслуживание (в том числе пожилых людей по договору социального обслуживания за счет средств 75% пенсии);
- социальный патронаж на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;
- физиотерапевтическое обслуживание;
- юридические консультации;
- предоставление ведомственного жилого фонда;
- и др.

2.1.4.2 Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для групп видов оказываемых услуг (работ), поименованных в п. 2.1.4.1, и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

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

Состав прямых расходов:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);
- стоимость материальных запасов, израсходованных непосредственно на оказание услуги (выполнение работы);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно в случае их использования при оказании услуги (выполнении работы);
- сумма амортизации основных средств в случае их использования в оказании услуги (выполнении работы);
- медицинские услуги для социально обслуживаемых (включая протезирование зубов);
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы).

2.1.4.4 Расходы, которые относятся одновременно к нескольким видам деятельности (расходы на коммунальные услуги, услуги связи, услуги по техническому обслуживанию оборудования и т.п.), распределяются

2.1.4.5 между источниками финансового обеспечения («2» и «4») пропорционально:

- *объему доходов по соответствующему источнику финансирования;*

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

Состав накладных расходов:

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

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

- прямым затратам по оплате труда работников, непосредственно участвующего в оказании услуг (выполнении работ, производстве готовой продукции);

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

Состав общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость услуг (работ):

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

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

- прямым затратам по оплате труда работников, непосредственно участвующего в оказании услуг (выполнении работ, производстве готовой продукции).

2.1.4.10 Фактическая себестоимость оказанных учреждением услуг относится на уменьшение финансового результата текущего финансового года по окончании года.

2.1.5.Права пользования активами

2.1.4.1. Имущество, полученное Учреждением в безвозмездное пользование с исполнением обязательств по содержанию имущества (в т.ч. посредством возмещения расходов по содержанию имущества, произведенных балансодержателем помещений (стороной, передающей в безвозмездное пользование)) и/или в аренду признается объектом операционной аренды.

2.1.4.2. Признание в учете операционной аренды (получение Учреждением материальных ценностей по договорам аренды, безвозмездного пользования) осуществляется на более раннюю дату из следующих дат: дата подписания договора аренды (имущественного найма) либо договора безвозмездного пользования или дата принятия Учреждением обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором.

2.1.4.3. Признание в учете операционной аренды осуществляется в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, установленный договором:

Дебет 0.111.4х.350 Кредит 0.302.24.730

2.1.4.4. Признание в учете объекта операционной аренды, поступившего в Учреждение в безвозмездное пользование, осуществляется по справедливой стоимости арендных платежей, установленной методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях, на весь срок пользования объектом, предусмотренный договором:

Дебет 0.111.4х.350 Кредит 0.401.40.182

2.1.4.5. В случае, если Учреждение получает в аренду материальные ценности по цене значительно ниже рыночной стоимости арендных платежей (на льготных условиях) в учете отражаются следующие операции:

Дебет 0.111.4х.350 Кредит 0.302.24.730 - в сумме арендных платежей на льготной основе за весь срок пользования имуществом, определенных в договоре аренды

Дебет 0.111.4х.350 Кредит 0.401.40.182 - в сумме разницы между справедливой стоимостью арендных платежей и фактическими арендными платежами за весь срок пользования имуществом, предусмотренных в договоре.

В случае, если договор аренды или безвозмездного пользования заключен на неопределенный срок (бессрочно), стоимость арендных платежей рассчитывается за период, начиная с момента возникновения объекта аренды, определяемого в соответствии с пунктом 2.1.4.2 настоящей Учетной политики, по 31 декабря второго финансового года, следующего за годом признания в учете объекта аренды.

2.1.4.6. Для определения справедливой стоимости арендных платежей по объектам недвижимого имущества Учреждение использует справедливые рыночные ставки операционной аренды недвижимого имущества, установленные Приказом ДГИ города Москвы¹.

2.1.4.7. В случае, когда справедливую стоимость арендных платежей по договорам получения Учреждением материальных ценностей в безвозмездное или возмездное пользование на льготных условиях не представляется возможным оценить (отсутствие рыночных цен по предоставлению во временное пользование таких или аналогичных по функционалу материальных ценностей), доходы будущих периодов в соответствии с пунктами 2.1.4.4 и 2.1.4.5 настоящей Учетной политики не признаются в бухгалтерском учете на основании пунктов 47, 49 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора». Информация о данных фактах раскрывается в пояснениях к бухгалтерской отчетности (в Пояснительной записке).

2.1.4.8. В течение срока пользования имуществом, установленного договором (определенного Учреждением), объект учетного права пользования активом амортизируется. Начисление амортизации осуществляется ежемесячно линейным методом:

¹ Приказ ДГИ города Москвы № 179 от 01.08.2018 «Об установлении с 01.08.2018 справедливой (рыночной) цены операционной аренды недвижимого имущества, находящегося в имущественной казне города Москвы».

Дебет 0.401.20.224 Кредит 0.104.4х.450

2.1.4.9. Доходы будущих периодов, возникшие при формировании справедливой стоимости арендных платежей по договорам безвозмездного пользования Учреждением материальными ценностями, а также по договорам аренды на льготных условиях, ежемесячно признаются в доходах текущего отчетного периода:

Дебет 0.401.40.182 Кредит 0.401.10.182

2.2. Учет финансовых активов

2.2.1. Денежные средства

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

2.2.1.2. Кассовая книга Учреждения ведется автоматизированным способом.

2.2.1.3. Денежные расчеты с населением при предоставлении платных услуг производятся:

- С 01.10.2019г. с применением контрольно-кассовой техники (online-кассы), передача данных о наличных денежных расчетах в адрес налоговых органов направляется в режиме реального времени (online);
- безналичными перечислениями по квитанциям или выставленному счету с использованием любых платежных систем.

2.2.1.4. Внесения физическим лицом в кассу Учреждения осуществляется наличными денежными средствами либо предъявлением электронного средства платежа (платежной карты) ². При осуществлении расчетов с применением ККТ, Учреждение выдает кассовый чек на бумажном носителе и (или) направлять в электронной форме кассовый чек или бланк строгой отчетности покупателю на его абонентский номер либо адрес электронной почты.

2.2.1.5. Учреждением при необходимости осуществляются операции по заимствованию средств из одного источника (в пределах остатка денежных средств на лицевом счете) на другой с последующим возмещением в рамках остатков на одном лицевом счете («2» и «4»).

Операции оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

2.2.1.6. Операции по поступлению денежных средств на лицевой (банковский) счет Учреждения, одновременно учитываемые на забалансовом счете 17 «Поступления денежных средств» по статье КОСГУ 510 «Поступление на счета бюджетов», операции по их выбытию - на забалансовом счете 18 «Выбытия денежных средств» по статье 610 «Выбытие со счетов бюджетов»:

² В соответствии с п. 1.1 Положения о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденного Банком России 19.06.2012 № 383-П, одной из форм безналичных расчетов при осуществлении банками переводов денежных средств являются расчеты в форме перевода электронных денежных средств.

В целях применения Закона № 54-ФЗ к электронным средствам платежа относится оплата в т.ч. личными или корпоративными банковскими платежными картами (п. 19 ст. 3 Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе», Письмо Банка России от 02.05.2012 № 14-27/270, п. 4 Письма Банка России от 06.03.2012 № 08-17/950).

- поступление и выбытие денежных средств во временном распоряжении на счете 3.201.11.000 «Денежные средства на лицевых счетах в органе казначейства»;
- привлечение (восстановление) денежных средств иного источника финансового обеспечения при операциях по заимствованию (дебет 0.304.06.830 кредит 0.201.11.610 (18 КОСГУ 610), дебет 0.201.11.510 (17 КОСГУ 510) кредит 0.304.06.730);

2.2.2. Денежные документы.

2.2.2.1. В составе денежных документов учитываются:

- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;

2.2.2.2. Денежные документы принимаются в «Фондовую» кассу Учреждения и учитываются по фактической стоимости приобретения.

2.2.2.3. Стоимость денежных документов списывается после подтверждения факта их использования на основании Авансовых отчетов, приложенных к ним документов.

2.2.3. Расчеты с подотчетными лицами

2.2.3.1. Выдача денежных средств под отчет в Учреждении производится:

- путем перечисления на корпоративные карты Учреждения, открытые в ПАО «Сбербанк».

2.2.3.2. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

- на административно-хозяйственные нужды;
- покрытие (возмещение) затрат.

2.2.3.3. Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления подотчетного лица, подписанного руководителем Учреждения.

2.2.3.4. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному подотчетному лицу на административно-хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 100 000 (сто тысяч) рублей в год.

2.2.3.5. Перечень материально ответственных лиц, получающих деньги под отчет на хозяйственные расходы, утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения.

2.2.3.6. Денежные средства под отчет выдаются при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученной под отчет сумме, и по которым наступил срок предоставления авансового отчета.

2.2.3.7. Сотрудники, получившие денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее 30 календарных дней с даты выдачи (определяется по дате перечисления) предъявить в отдел бухгалтерского учета Учреждения отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

2.2.3.8. Сотрудники, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить

в авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

2.2.3.9. Возмещение работникам документально подтвержденных расходов, произведенных из личных средств, осуществляется на основании письменного заявления сотрудника, подписанного руководителем Учреждения, и авансового отчета, утвержденного руководителем Учреждения.

2.2.3.10. Нормы командировочных расходов (суточные, проживание) устанавливаются в соответствии с нормативными документами Правительства Российской Федерации, Минфина России и др.

Утверждение авансового отчета производится в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем его предоставления подотчетным лицом.

2.2.4. Расчеты по доходам

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

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

- с 01.01.2020 года: в составе доходов будущих периодов. Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода по мере исполнения государственного задания.

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

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

2.2.4.5. Признание доходов от оказания платных услуг (выполнения работ) производится:

- на основании договора и акта оказанных, подписанных учреждением и получателем услуг на дату подписания акта;

2.2.4.6. Признание доходов за стационарное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов по договору социального обслуживания производится

ежемесячно на момент поступления на лицевой счет Учреждения пенсий, в размере не более 75% установленного размера пенсии гражданина.

2.2.4.7. Признание доходов от оказания платных медицинских услуг отражается в учете на дату оказания платных медицинских услуг в день оплаты или на дату подписания акта приема-сдачи оказанных услуг.

2.2.4.8. Признание доходов от предоставления материальных ценностей в аренду, в том числе по договорам на предоставление материальных ценностей в аренду на льготных условиях (по цене ниже рыночной) осуществляется в соответствии с п. 2.1.1.26 Учетной политики.

2.2.4.9. Признание доходов от предоставления материальных ценностей в безвозмездное пользование осуществляется в соответствии с п. 2.1.1.27 Учетной политики.

2.2.4.10. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию, коммунальных услуг) признается в составе доходов текущего отчетного периода по фактическому потреблению арендаторами (пользователями помещений) коммунальных и прочих услуг по содержанию на момент возникновения требований Учреждения.

2.2.4.11. Признание в бухгалтерском учете доходов от реализации нефинансовых активов (в том числе товаров и готовой продукции, металлолома, драгметаллов) осуществляется на дату реализации активов (перехода права собственности).

2.2.4.12. Признание в бухгалтерском учете доходов от пожертвования (в том числе грантов) юридических и физических лиц осуществляется:

- при безвозмездном поступлении объектов имущества (за исключением денежных средств) на дату получения имущества от передающей стороны;

2.2.5. Расчеты по ущербам и иным доходам

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

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

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

К доходам от компенсации затрат относятся:

- задолженности бывших работников за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого ежегодный оплачиваемый отпуск уже получен;
- задолженности работников по излишне выплаченным суммам;
- задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из зарплаты), в том числе в случае оспаривания удержаний;

- авансовых платежей, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения государственных договоров (контрактов), а также по иным основаниям (например, по результатам претензионной работы (решению суда));
- ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (уплата госпошлины, судебные издержки);
- задолженности по компенсации расходов, понесенных учреждением в связи с реализацией требований, установленных законодательством РФ.

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

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

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

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

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

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начислены ожидаемые доходы от выставленных претензий к поставщику. Сумма поступлений не может быть надежно оценена	2.209.41.560	2.401.40.141
Отражено возмещение штрафных санкций, которые определил суд	2.401.40.141	2.401.10.141
Отражена разница между размером ущерба по суду и начисленного учреждением	2.401.40.141	2.209 41.660

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

2.2.6. Расчеты с прочими дебиторами

2.2.6.1. На счете 2.210.05.000 «Расчета с прочими дебиторами» расчеты не осуществляются.

2.2.7. Расчеты с учредителем

2.2.8.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем», осуществляется учреждением по факту внесения изменения в Перечень особо ценного движимого имущества на основании приказа Департамента о включении объекта недвижимого имущества в реестр ОЦИ.

2.3. Учет обязательств

2.3.1. Операции по начислению НДС отражаются:

- по соответствующей подстатье статьи 180 «Прочие доходы» КОСГУ в отношении прочих доходов.

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

2.3.2. Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по подстатье 189 «Иные доходы» КОСГУ 189.

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

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

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

Хозяйственная операция	Первичный документ	Дебет	Кредит
Поступление денежных средств во временное распоряжение учреждения	Платежное поручение ф. 0401060; Выписка из лицевого счета	3.201.11.510 17 КОСГУ 510	3.304.01.730
Зачисление денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки и не подлежащих возврату, в состав собственных доходов учреждения	Протокол об отказе от заключения контракта, Конкурсная документация, Бухгалтерская справка ф. 0504833	3.304.01.830	3.201.11.610 18 КОСГУ 610
		2.201.11.510 17 КЭСО 14х	2.209.4х.660

Хозяйственная операция	Первичный документ	Дебет	Кредит
Начисление доходов от принудительного изъятия	Бухгалтерская справка ф. 0504833	2.209.4х.560	2.401.10.14х

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

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

Хозяйственная операция	Первичный документ	Дебет	Кредит
Поступление пенсии недееспособного гражданина на лицевой счет казенного учреждения	Платежное поручение ф. 0401060; Выписка из лицевого счета	3.201.11.510 17 КОСГУ 510	3.304.01.730
Начисление дохода по договору о стационарном обслуживании (75%)	Бухгалтерская справка ф. 0504833 Договор о стационарном обслуживании, Справка	2.205.31.560	2.401.10.131
Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения на оплату договора о стационарном обслуживании (75%)	Платежное поручение ф. 0401060; Выписка из лицевого счета	3.304.01.830	3.201.11.610 18 КОСГУ 610
		2.201.11.510 17 КЭСО 131	2.205.31.660
Перечисление средств граждан на оплату личных нужд	Решение опекунской комиссии учреждения Платежное поручение ф. 0401060; Выписка из лицевого счета	3.304.01.830	3.201.11.610 18 КОСГУ 610
Выдача личных денег граждан уполномоченному сотруднику Учреждения под отчет для совершения покупок гражданину	Решение опекунской комиссии учреждения Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)	3.304.01.830	3.201.11.610 18 КОСГУ 610
		35 (в разрезе сотрудников)	
Отражение расходов уполномоченного сотрудника на покупку для гражданина	Авансовый отчет (ф. 0504505) Подтверждающие документы		35 (в разрезе сотрудников)
Возврат денег при выбытии гражданина из Учреждения, родственникам после смерти гражданина, при перечислении в бюджет в случае признания имущества выморочным	Платежное поручение ф. 0401060; Выписка из лицевого счета	3.304.01.830	3.201.11.610 18 КОСГУ 610

2.4. Финансовый результат

2.4.1. Доходы текущего финансового года

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

- обособленный учет средств организован на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета;
- доходы Учреждения группируются на счетах по видам доходов в разрезе КОСГУ.

2.4.1.2. По статьям КОСГУ группы «Доходы» 130, 140 и 180 одновременно применяется детализация:

- при начислении доходов: подстатьи в соответствии с действующими указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;
- для проведения кассовых операций: дополнительная детализация кодов экономического содержания операций (КЭСО), утвержденная Приказом Департамента финансов г. Москвы от 22.12.2016 № 300, *Письмо Департамента финансов города Москвы от 06.06.2018 № 11-01-6675.*

2.4.1.3. По соответствующей подстатье статьи КОСГУ 120 «Доходы от собственности» по коду вида финансового обеспечения (далее – КФО) 2 относятся:

- а) подстатья 121 «Доходы от операционной аренды»:
 - доходы от сдачи в аренду помещений, в том числе вышек мобильной связи и т.п.;

2.4.1.4. По соответствующей подстатье статьи КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсации затрат»:

по КФО 4:

- а) подстатья 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)»:
 - доходы в виде субсидии на выполнение государственного задания;

по КФО 2:

- а) подстатья 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)»:
 - доходы от оказания платных услуг (работ):
 - стационарное обслуживание (в том числе пожилых людей по договору социального обслуживания за счет средств 75% пенсии);
 - стационарное обслуживание, оказываемое физическим и юридическим лицам за плату;
- б) подстатья 134 «Доходы от компенсации затрат»:
 - плата, взимаемая с персонала при выдаче трудовой книжки или вкладыша в нее, в качестве возмещения затрат, понесенных работодателем при их приобретении;

- суммы задолженности работников учреждения по излишне выплаченным им суммам оплаты труда (не удержанным из заработной платы), в случае оспаривания работником оснований и размеров удержаний;
- суммы задолженности бывшего работника перед учреждением за неотработанные дни отпуска при увольнении его до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- суммы задолженности перед учреждением, подлежащие возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, судебных издержек);

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

- а) подстатья 141 «Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)», в том числе по договорам, заключенным в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности «4», «5»:
 - доходы от денежных взысканий (штрафов) за:
 - несвоевременное выполнение обязательств по контракту;
 - просрочку предоставления сведений о субподрядчике;
 - неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств;
- б) подстатья 143 «Страховые возмещения»:
 - поступления страхового возмещения от страховых организаций (по договору ОСАГО).

2.4.1.6. По подстатье КОСГУ 172 «Доходы от операций с активами»: по КФО 2:

- начисление доходов от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств по кодам вида деятельности «4» и «5»;

по КФО 2,4:

- начисление дохода суммы выявленных недостач, хищений, потерь имущества, ущерба, нанесенного имуществу, являющегося нефинансовым активом;
- начисление доходов, связанных с принятием к учету остающихся в распоряжении бюджетного учреждения материальных ценностей, полученных от ликвидации (разборке, утилизации) объектов основных средств;
- начисление дохода при принятии к бухгалтерскому учету материальных ценностей, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом.

2.4.1.7. По соответствующей подстатье статьи КОСГУ 180 «Прочие доходы»: по КФО 5:

- а) подстатья 152 «Доходы от субсидии на иные цели»:
 - доходы в виде субсидий на иные цели;

по КФО 4:

а) подстатья 191-199 «Иные доходы»:

- доходы от безвозмездных поступлений нефинансовых активов от органов государственной власти, государственных учреждений;
- изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к бухгалтерскому учету, в связи с изменением их кадастровой стоимости;

по КФО 2:

а) подстатья 199 «Иные доходы»:

- доходы от пожертвования юридических и физических лиц.

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

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

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

Хозяйственная операция	Основание	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Начислены доходы Учреждения	Документы поставщика (накладные и др.)	4.205.31.560	4.401.10.130
Получены материальные запасы непосредственно от поставщика в соответствии с условиями государственного контракта		4.105.xx.340 4.106.xx.310	4.205.31.660

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

Хозяйственная операция	Основание	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Начислены доходы Учреждения	Акты приема выполненных работ (оказанных услуг)	4.205.31.560	4.401.10.130
Отражены расчеты с Учреждением в части произведенной оплаты выполненных исполнителем работ (оказанных услуг)		4.109.xx.22x	4.205.31.660

2.4.3. Расходы текущего финансового года

2.4.3.1. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0.401.20.000

«Расходы текущего финансового года») относятся:

- *расходы, произведенные в рамках выполнения возложенных на учреждение полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;*
- расходы, произведенные за счет субсидии на выполнение государственного задания, не формирующих себестоимость работ, услуг (Кт 30305);
- общехозяйственные расходы в части расходов, не распределяемых на себестоимость *готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг)*;
- расходы, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности, не формирующие себестоимость работ, услуг
- :
- *расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций;*
- *расходы на приобретение подарков;*
- *и др.*

2.5. Расходы будущих периодов

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

- неисключительные права на программные продукты и базы данных;
- расходы по упущенной выгоде (при безвозмездной передаче в пользование объектов нефинансовых активов);
- страховые взносы, подлежащие уплате по договорам страхования гражданской ответственности, имущества и т.п.;
- и пр.

2.5.2. Приобретение неисключительных прав пользования программным продуктом.

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

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

2.5.3. Страхование имущества и гражданской ответственности.

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

2.6. Резервы предстоящих расходов

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

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

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

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

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

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

2.6.4. Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится по формуле

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

Расчет производится по Учреждению в целом:

$$\text{Резерв отпусков} = K \times \text{СЗП},$$

где K - общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета конец года (квартала, месяца) с учетом планируемых дней в 2019 году;

СЗП - средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом, определяемый по состоянию на конец года (квартала, месяца);

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

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

$$\text{Обязательство на уплату страховых взносов} = \text{Обязательство на оплату отпусков} \times C,$$

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

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

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

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

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

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

2.7. Санкционирование расходов

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

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
<i>Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов</i>			
1	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса котировок (конкурсов, аукционов)	Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте	Извещение о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок
2	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора)	Дата подписания контракта (договора)	Контракт (договор) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
<i>Приобретение товаров, работ, услуг без процедур размещения заказов</i>			
1	Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	Дата подписания договора, контракта	Договор (контракт)
	В случае если договор (контракт) не содержит суммы, либо по условиям договора (контракта) принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Товаросопроводительные документы Акты выполненных работ (оказанных услуг)

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
2	Путем заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	Дата подписания договора, контракта	Договор, Расчет
<i>Расчеты с работниками</i>			
1	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ	На начало года	В объеме годовых плановых назначений
2	По командировочным расходам	Дата подписания письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается	Заявление подотчетного лица
		дата подписания приказа	Приказ руководителя о направлении в командировку
	Корректировка ранее принятого обязательства (при перерасходе – в сторону увеличения, при экономии – в сторону уменьшения)	Дата утверждения Авансового отчета	Авансовый отчет (ф. 0504505)
3	По компенсационным выплатам (компенсации стоимости путевок, стоимости медицинских услуг, ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей сотрудникам (работникам), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и т.д.)	На дату образования кредиторской задолженности	Расчетно-платежная ведомость Оправдательные документы
<i>Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам</i>			
1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам:	На дату образования кредиторской	

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
		задолженности:	
2	Страховые взносы	Ежемесячно – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов Расчетно-платежная ведомость
3	Налог на прибыль	Ежеквартально – не позднее установленной даты предоставления налоговой декларации в ИФНС	налоговые декларации Бухгалтерская справка
4	НДС	Ежеквартально – не позднее установленной даты предоставления налоговой декларации в ИФНС	Налоговые карточки, налоговые декларации
5	Налог на имущество	Ежеквартально (I квартал, полугодие, 9 месяцев) – не позднее установленной даты предоставления налогового расчета по авансовому платежу в ИФНС в части обязательств, подлежащих оплате в текущем финансовом году	Налоговый расчет по авансовому платежу до формирования декларации
		В финансовом году, следующем за отчетным, за счет плановых назначений финансового года, в котором сформирована декларация (года признания обязательства)	Налоговая декларация, формируемая в финансовом году, следующим за отчетным годом (следующим за налоговым периодом исчисления налоговых платежей)
6	Транспортный налог	В финансовом году, следующем за	Налоговая декларация, формируемая в финансовом

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

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
3.	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	В момент образования кредиторской задолженности	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)

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

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
<i>Приобретение товаров, работ, услуг</i>			
1	По договорам на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	Дата принятия к оплате счетов на предоплату, дата, определенная условиями договора (контракта)	Счет Условия договора Бухгалтерская справка
		Дата подписания документа (дата поступления документа)	Акт выполненных работ, оказанных услуг, Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), Товаросопроводительные документы
	По договорам аренды	Более ранняя дата из следующих дат: дата подписания договора или дата принятия Учреждением обязательств в отношении основных условий, предусмотренных договором	Договор (контракт) и др.
	При наличии предоплаты по договору (за исключением договора аренды) на момент фактического исполнения обязательств сумма принятых	Дата подписания документа (дата поступления документа) Дата получения	Акт выполненных работ, оказанных услуг Товаросопроводительные

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
	денежных обязательств равна разнице фактической суммы и суммы предоплаты	товаров	документы
2	По договорам гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	Дата принятия к оплате счетов на предоплату, дата, определенная условиями договора (контракта)	Счет Условия договора Бухгалтерская справка
		Дата подписания документа (дата поступления документа)	Акт выполненных работ, оказанных услуг
<i>Расчеты с работниками</i>			
1	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Расчетно-платежная ведомость Записка-расчет, Листок нетрудоспособности Исполнительный лист и пр.
2	По командировочным расходам	Дата принятия обязательства	Заявление подотчетного лица Приказ руководителя о направлении в командировку
	Корректировка ранее принятого обязательства (при перерасходе – в сторону увеличения, при экономии – в сторону уменьшения)	Дата принятия обязательства	Авансовый отчет
3	По компенсационным выплатам (компенсации стоимости путевок, стоимости медицинских услуг, ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей сотрудникам (работникам), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и т.д.)	Дата принятия обязательства	Расчетно-платежная ведомость Оправдательные документы
<i>Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам</i>			

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам:		
2	Страховые взносы	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов Расчетно-платежная ведомость
3	Налог на прибыль	Дата принятия обязательства	Налоговые декларации Бухгалтерская справка
4	НДС	Дата принятия обязательства	Налоговые карточки, налоговые декларации
5	Налог на имущество	Ежеквартально (I квартал, полугодие, 9 месяцев) – не позднее установленной даты предоставления налогового расчета по авансовому платежу в ИФНС в части обязательств, подлежащих оплате в текущем финансовом году	Налоговый расчет по авансовому платежу до формирования декларации
		В финансовом году, следующем за отчетным, за счет плановых назначений финансового года, в котором сформирована декларация (года признания обязательства)	Налоговая декларация, формируемая в финансовом году, следующем за отчетным годом (следующем за налоговым периодом исчисления налоговых платежей)
6	<i>Транспортный налог</i>	<i>В финансовом году, следующем за отчетным, за счет плановых назначений финансового года, в котором сформирована</i>	<i>Налоговая декларация, формируемая в финансовом году, следующем за отчетным годом (следующем за налоговым периодом исчисления налоговых платежей)</i>

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

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

Порядок переноса остатков, оборотов обязательств:

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

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

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

Размещение лота в прошлом финансовом году на текущий финансовый год:	Перерегистрация обязательств в текущем финансовом году (отражается в первый рабочий день нового текущего финансового года):
Дт 0.506.20.000 Кт 0.502.27.000	Дт 0.502.27.000 Кт 0.502.17.000 – обороты Дт 0.506.10.000 Кт 0.506.20.000 – остаток
Дт 0.503.30.000 Кт 0.502.37.000	Дт 0.502.37.000 Кт 0.502.27.000 – обороты Дт 0.506.20.000 Кт 0.506.30.000 – остаток

3) Конкурсная процедура полностью прошла в прошлом году:

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

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

В части обязательств прошлого финансового года:	
Размещение лота в прошлом финансовом году в части обязательств прошлого года:	

Дт 0.506.10.000 Кт 0.502.17.000	
Регистрация принятия обязательств по результатам конкурсных процедур в прошлом финансовом году:	
Дт 0.502.17.000 Кт 0.502.11.000	
Отражение экономии (при наличии) в прошлом финансовом году:	
Дт 0.502.17.000 Кт 0.506.10.000	
В части обязательств текущего финансового года:	
Размещение лота в прошлом финансовом году на текущий финансовый год:	Перерегистрация обязательств в текущем финансовом году (отражается в первый рабочий день нового текущего финансового года):
Дт 0.506.20.000 Кт 0.502.27.000	Дт 0.502.21.000 Кт 0.502.11.000 – обороты
Регистрация принятия обязательств по результатам конкурсных процедур в прошлом финансовом году:	Дт 0.506.10.000 Кт 0.506.20.000 – остаток
Дт 0.502.27.000 Кт 0.502.21.000	
Отражение экономии (при наличии) в прошлом финансовом году:	
Дт 0.502.27.000 Кт 0.506.20.000	
Дт 0.506.30.000 Кт 0.502.37.000	Дт 0.502.31.000 Кт 0.502.21.000 – обороты
Регистрация принятия обязательств по результатам конкурсных процедур в прошлом финансовом году:	Дт 0.506.20.000 Кт 0.506.30.000 – остаток
Дт 0.502.37.000 Кт 0.502.31.000	
Отражение экономии (при наличии) в прошлом финансовом году:	
Дт 0.502.37.000 Кт 0.506.30.000	