УТВЕРЖДЕНА
приказом и.о. директора
МБУ «КЦСОН» от 27.12.2018
№ 169-орг

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОРИЛЬСК»

город Норильск

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НОРИЛЬСК»

ПРИКАЗ

27 декабря 2018 г. г. Норильск № 169-орг

Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ, Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкции к единому плану счетов № 157н), от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н), от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н), от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н), федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основной средства», № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», другими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского и налогового учета.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику учреждения для целей бухгалтерского учета согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Установить, что Учетная политика применяется учреждением с 01.01.2019 и во все последующие отчетные периоды с внесением в неё необходимых изменений и дополнений.

3. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.

4. Контроль за соблюдением Учетной политики возложить на главного бухгалтера О.В. Мыльникову.

И.о. директора О.В. Амброзяк

Мыльникова Оксана Валериевна
45-20-61

Приложение № 1
к приказу от 27.12.2018 № 169

РАЗДЕЛ 1

Общие вопросы организации бухгалтерского и налогового учетов

1. Ответственными за организацию и ведение бухгалтерского и налогового учета в МБУ «КЦСОН» являются:

а) директор – за организацию бухгалтерского и налогового учета, за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;

б) главный бухгалтер – за ведение бухгалтерского и налогового учета, формирование Учетной политики, за формирование графика документооборота, за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.

2. Бухгалтерский учет (далее учет) в учреждении ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемое главным бухгалтером.

3. При обработке учетной информации бухгалтерский и налоговый учет осуществляется с применением систем автоматизации по следующим учетным блокам:

а) для получения сводной отчетности и выведения регистров бухгалтерского, налогового и статистического учета – программный продукт «1С: Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения 8» (далее ПП «1С»), лицензионный продукт № 800141321;

б) по участку начисления заработной платы – программный продукт «Парус-Бюджет 7», абонемент на лицензионное обслуживание № МР11406;

в) для представления в Финансовое управление Администрации города Норильска бухгалтерской квартальной и годовой отчетности в электронном виде – в программном продукте «ПАРУС-сводная отчетность 7», абонемент на лицензионное обслуживание № МР11406;

г) для представления в Инспекцию ФНС по городу Норильску через специализированного оператора связи квартальной и годовой налоговой отчетности – в программном продукте Системы «Контур-Экстерн»;

д) для представления квартальных и годовых расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный Фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам через специализированного оператора связи – в программном продукте Системы «Контур-Экстерн»;

е) для представления квартальных и годовых расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения в Фонд социального страхования Российской Федерации через

специализированного оператора связи – в программном продукте Системы «Контур-Экстерн»;

ж) для представления месячной, квартальной и годовой информации в территориальные органы государственной статистики через специализированного оператора связи – в программном продукте Системы «Контур-Экстерн»;

з) для формирования заявок на оплату расходов для отправки в Финансовое управление Администрации города Норильска используется коммуникативная связь в программном продукте АЦК «Финансы».

и) для размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru используется телекоммуникационные каналы связи и электронная подпись ответственных работников, указанных в приказе, утвержденном директором МБУ «КЦСОН».

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С Бухгалтерия», еженедельно – «Парус-Бюджет 7»;

- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – DVD-диск, который хранится в сейфе кассира;

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

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления нужно вносить с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;

- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применяется счет 0.401.10.180 «Прочие доходы».

4. Деятельность бухгалтерии регламентируется:

а) должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;

б) распоряжениями директора;

в) отдельными приказами.

5. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

6. По функциональному признаку в бухгалтерии выделяются следующие участки учета:

- участок финансирования и налогового учета (учет денежных средств, расчеты с поставщиками, кассовые операции, учет финансирования, налоговый учет);

- участок материального учета по учету основных средств, нематериальных активов, материальных запасов;

- участок по учету расчетов с персоналом по начислению заработной платы, всех видов пособий за счет средств учреждения и Фонда социального страхования РФ, по прочим выплатам по КОСГУ 212, (с 01.01.2016 – по иным выплатам персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда КВР 112); по договорам гражданско-правового характера;

- участок учета доходов (расходов) по расчетам с дебиторами по оплате всех видов платных услуг, учет доходов (расходов), полученных в рамках целевого финансирования: субсидий на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели, а также по учету прочих доходов в виде безвозмездных поступлений, грантов и пожертвований, иных безвозмездных перечислений, доходов от возмещения ущерба, выявленного в связи с недостачей денежных средств

- участок по осуществлению кассовых операций: прием и выдача наличных денежных средств, денежных документов, бланков строгой отчетности.

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

8. При поступлении, оформлении документов на иностранных языках применяется процедура построчного перевода таких документов на русский язык с возложением обязанности на работника учреждения;

9. В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения Рабочего плана счетов учреждением ведется раздельный учет и применяются следующие коды вида финансового обеспечения:

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели;

10. Расходы учреждения по приобретению материальных ценностей, работ, услуг распределяются по соответствующим видам источников финансового обеспечения. Учет расходов ведется обособленно.

11. Для ведения бухгалтерского учета в учреждении в целом применяются формы первичных документов классов 03 и 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденного приказом № 52н.

12. Операции, требующие отражения в бухгалтерском учете, для которых отсутствуют формы первичных документов, оформляются в соответствии с требованиями пункта 2 статьи 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ самостоятельно разработанными формами документов с обязательным указанием реквизитов:

а) наименование документа;

б) дата составления документа;

в) наименование учреждения;

г) содержание хозяйственной операции;

д) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;

е) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;

ж) личные подписи указанных лиц.

Приложение № 1.

13. В МБУ «КЦСОН» устанавливаются следующие сроки хранения документов:

а) годовая отчетность – постоянно;

б) квартальная отчетность – не менее 5 лет;

в) документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет;

г) документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов – не менее 6 лет:

д) остальные документы – не менее 5 лет.

Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет директор МБУ «КЦСОН».

14. Расчеты с юридическими, физическими лицами при приеме наличных денежных средств осуществляются:

а) с применением контрольно-кассовой техники;

б) с использованием бланков строгой отчетности.

15. Контрольно-кассовая техника ввиду производственной необходимости устанавливается в центральной кассе либо в парикмахерской МБУ «КЦСОН».

16. В целях организации аналитического учета расчетов с покупателями (заказчиками) за выполненные услуги учреждением физическим лицам, производящим оплату в кассу учреждения, к кассовым чекам выдаются квитанции к приходным ордерам.

17. Операции по приему наличных денежных средств осуществляются:

а) ведущим бухгалтером, на которого возложены обязанности кассира, согласно приказу директора МБУ «КЦСЧОН» при приеме денежных средств от работников МБУ «КЦСОН» и получателей социальных услуг (законных представителей), кроме денежных средств за парикмахерские услуги;

б) парикмахером при расчетах с физическими лицами за оказанные парикмахерские услуги, а также в случае отсутствия кассира по причине выполнения должностных обязанностей в рамках должностной инструкции: доставка бухгалтерской документации в организации, учреждения и др., расположенные на территории муниципального образования город Норильск.

18. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением ПП «1С».

Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания N 3210-У

19. Для организации и ведения бухгалтерского учета в учреждении применяется структура бухгалтерского счета и рабочий план счетов бухгалтерского учета, который утверждается на основании единого плана счетов с указанием всех используемых аналитических счетов в учреждении.

Приложение № 2.

20. Для ведения учета на забалансовых счетах учреждения применяется рабочий план счетов забалансового учета, который утверждается в целом по учреждению. В случае необходимости, для сбора информации и в целях обеспечения управленческого учета, вводятся дополнительные забалансовые счета.

Приложение № 3.

21. Право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств в пределах и на основании, определенных законом имеют лица, указанные в перечне, утвержденном директором учреждения.

Приложение № 4.

22. Право на получение доверенностей имеют лица, указанные в перечне, утвержденном директором учреждения.

Приложение № 5.

23. Право на получение денежных средств под отчет безналичным способом в виде перечисления на лицевые счета работников, открытых в кредитной организации на следующие виды расходов учреждения:

а) расходы, связанные с обеспечением хозяйственной деятельности;

б) расходы, связанные с проведением различного рода мероприятий (культурно-массовых, спортивных, др.);

в) расходы, связанные с обеспечением выезда на постоянное место жительства за пределы муниципального образования город Норильск на территории Российской Федерации и стран СНГ граждан, утративших родственные связи в муниципальном образовании город Норильск, а также их сопровождением к новому постоянному месту жительства на территории Российской Федерации и стран СНГ одиноких пенсионеров и инвалидов, нуждающихся в постоянной помощи по состоянию здоровья по муниципальным программам муниципального образования город Норильск;

г) расходы, связанные с восстановлением утраченных документов малообеспеченных граждан из числа неработающих пенсионеров, инвалидов, лиц БОМЖ и лиц, освободившихся из мест лишения свободы;

д) другие расходы, имеющие разовый характер,

имеют лица, указанные в перечне, утвержденном директором учреждения.

Приложение № 6.

24. Выдача денежных средств на все вышеперечисленные виды расходов производится лицам, заключившим с учреждением договор о полной индивидуальной материальной ответственности, при условии ознакомления подотчетных лиц с Порядком выдачи денежных средств под отчет наличным способом из кассы учреждения и безналичным способом в виде перечисления на лицевые счета работников, открытых в кредитной организации, а также оформления авансовых отчетов по их исполнению и выдачи бланков строгой отчетности.

Приложение № 7 и Приложение № 8.

25. Право на выплату компенсации расходов на оплату проезда на всех видах городского пассажирского транспорта (кроме такси), автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) пригородных маршрутов работникам муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения муниципального образования город Норильск» в соответствии с пунктом 16 статьи 8 Федерального Закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», статьей 103 Устава Красноярского края, статьями 4, 11 Закона Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае», Постановлением Правительства Красноярского края от 09.12.2014 г. № 584-п «Об установлении размера и порядка компенсации расходов на оплату проезда на всех видах городского пассажирского транспорта (кроме такси), автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) пригородных маршрутов, а при их отсутствии – междугородных (внутрирайонных) маршрутов работникам краевых и муниципальных учреждений социального обслуживания в пределах городского округа, муниципального района» имеют работники учреждения, указанные в перечне, утвержденном директором учреждения.

Приложение № 9.

26. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Приказом директора МБУ «КЦСОН» о служебных командировках.

27. Предельный срок использования доверенностей устанавливается - до 1 года, срок действия устанавливается с момента ее получения в первый рабочий день января текущего года до последнего рабочего дня декабря текущего года.

28. Предельный срок отчетности по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливается - 10 дней с момента их получения материальных ценностей.

29. Учет расходов на международную и междугороднюю телефонную связь осуществляется в Книгах учета о расходах на телефонную связь, которые находятся в приемной МБУ «КЦСОН», а также у директора, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера. По истечении месяца, в котором производились расходы на международную и междугороднюю телефонную связь, лицами, ответственными за ведение Книг учета о расходах на телефонную связь, в бухгалтерию предоставляются реестры расходов с подробной расшифровкой причин осуществления звонков. После получения детализации трафика от организации, оказывающей услуги телефонной связи МБУ «КЦСОН», ответственное лицо, назначенное директором, производит сопоставление телефонных соединений, указанных в детализации, с реестрами расходов, предоставленными ответственными лицами. К учету принимаются только расходы, подтверждающие служебную необходимость. Работники, допустившие расходы на осуществление телефонных соединений личного характера со служебных телефонов, обязаны возместить фактические расходы в кассу МБУ «КЦСОН».

30. В целях обеспечения контроля за рациональным использованием муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении МБУ «КЦСОН», а также достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности, инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения производится в соответствии Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ, Положениями Налогового Кодекса РФ, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», другими нормативными актами.

31. Для проведения внеплановых (внезапных), выборочных инвентаризаций, а также при смене материально ответственных лиц, установлении факта хищения или злоупотребления, в случае чрезвычайных обстоятельств создается постоянно действующая комиссия, утверждаемая приказом директора на очередной финансовый год. **Приложение № 10.**

32. Для проведения инвентаризаций перед составлением годовой бухгалтерской отчетности устанавливается период проведения инвентаризаций после

дня предоставления бухгалтерской отчетности за 9 месяцев текущего года в Финансовое управление Администрации города Норильска по 31 декабря текущего года и создаются рабочие инвентаризационные комиссии, утверждаемые отдельным приказом директора МБУ «КЦСОН».

33. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

– в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

– журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежегодно, в последний рабочий день декабря текущего года;

– инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

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

– опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

– книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

– другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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

Учетные регистры по операциям, указанным в пункте 33, составляются отдельно.

Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется согласно **Приложению № 11**.

34. Бухгалтерский учет ведется в рублях.

35. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом директора.

36. В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

Существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

Событиями после отчетной даты являются:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;

- объявление дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности;

- получение от страховой организации страхового возмещения;

- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;

- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения.

События после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года.

РАЗДЕЛ 2

Общие правила ведения бухгалтерского учета

Учет отдельных видов имущества и обязательств.

При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.

Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению. Существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (или более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов, приведенного в приложении № 2. Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности. Основание: пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

– справками (другими подтверждающими документами) Росстата;

– прайс-листами заводов-изготовителей;

– справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;

– информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

2.1 Учет основных средств, нематериальных и непроизведенных активов

2.1.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного пользования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, осуществления государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд учреждения по фактической стоимости приобретения.

2.1.2. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 12 знаков:

1 - й знак - код источника финансирования;

2 - 4-й знаки - коды синтетического счета;

5 - 6-й знаки - коды аналитического счета;

7 -12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001-999999);

Инвентарные номера, присвоенные до 01 июля 2011 года, остаются без изменения.

При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств ее необходимо отразить в инвентарной карточке ф. 0504031 для того, чтобы в дальнейшем оформить модернизацию, частичную ликвидацию объекта, а также принять к учету запчасти, полученные в результате модернизации объекта.

Внутреннее перемещение всех объектов нефинансовых активов осуществляется на основании накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов ф.0504102.

2.1.3. Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по материально-ответственным лицам. Аналитический учет основных средств ведется по счетам в оборотных ведомостях. Оборотные ведомости по материально-ответственным лицам распечатываются ежеквартально, а также в особых (экстренных) случаях.

2.1.4. Состав и обязанности постоянно действующей комиссии для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, присвоения им уникального инвентарного порядкового номера, определения срока их полезного использования и списания с баланса вследствие их физического или морального износа ежегодно на начало финансового года устанавливается приказом директора МБУ «КЦСОН» с указанием должностей согласно действующему штатному расписанию.

Приложение № 10.

2.1.5. По основным средствам стоимостью свыше 100 000 руб. учреждением применяется линейный способ начисления амортизации.

2.1.6. При начислении амортизации по основным средствам стоимостью свыше 100 000 рублей учреждение руководствуется нормами амортизационных отчислений в соответствии с классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы.

2.1.7. При единовременном списании основных средств до 10000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости) на расходы в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» в карточках количественно-суммового учета материальных ценностей и оборотной ведомости.

Инвентаризация данного имущества осуществляется в порядке и сроки, установленные для материальных ценностей, учитываемых на балансе.

2.1.8. Списание активов с забалансового учета производится по мере непригодности к использованию и невозможности восстановления, а также в иных случаях.

2.1.9. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

2.1.10. В Инвентарных карточках учета основных средств ф. 0504031 по строке "Наименование объекта (полное)" указывается наименования объектов основных средств по ОКОФ. По объектам оборудования, электронно-вычислительной, бытовой техники, по приборам и инструментам дополнительно отражается наименование марки (модели).

Наименование марки (модели) отражается в соответствии с документами производителя, технической документацией.

2.1.11. В Инвентарной карточке ф. 0504031 отражается полный состав объекта основных средств. В случае если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера, они также подлежат отражению в Инвентарной карточке ф. 0504031.

В Инвентарной карточке ф. 0504031 дополнительно отражается срок действия гарантии производителя, а в случае осуществления ремонта - срок действия гарантии по ремонту.

В Инвентарной карточке ф. 0504031 зданий дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

2.1.12. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

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

2.1.13. Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются как отдельные инвентарные объекты.

2.1.14. Локально-вычислительные сети (далее - ЛВС) и принтеры, МФУ учитываются как отдельные инвентарные объекты.

2.1.15. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов (приложение № 10) исходя из следующих факторов:

– информации, содержащейся в законодательстве РФ;

– рекомендаций, содержащихся в документах производителя,– при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ. Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;

– сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

По объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072.

Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.1.16. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.1.17. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение № 10). Такое имущество принимается к учету на основании заключения комиссии.

2.1.18. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов (приложение № 10) исходя из следующих сроков:

– в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;

– в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности. Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.

Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.1.19. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Основание: пункты 23, 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.2 Учет материальных запасов

2.2.1. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, не зависимо от их стоимости.

Материальные запасы (кроме продуктов питания):

а) медикаменты и перевязочные средства;

б) строительные материалы;

в) мягкий инвентарь;

г) прочие материальные запасы, принимаются к учету по фактической стоимости, учитывающей все расходы учреждения по их приобретению, получению, созданию. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Оценка материальных запасов при принятии к учету (формирование учетной стоимости материальных запасов) производится по их первоначальной стоимости, которой признается сумма фактических вложений в их приобретение за плату и (или) изготовление вне зависимости от источника финансового обеспечения расходов и классификации расходов бюджетов Российской Федерации). На увеличение стоимости приобретаемых (изготавливаемых, получаемых) материальных запасов относятся все расходы (затраты), непосредственно связанные с их приобретением (изготовлением).

Материальные запасы – продукты питания оцениваются по средней фактической стоимости. Определение средней фактической стоимости продуктов питания производится по каждому виду или наименованию путем деления общей фактической стоимости данного вида или наименования продуктов питания на их количество, складывающееся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших продуктов питания в течение текущего месяца на дату их выбытии (отпуска).

2.2.2. Выбытие (отпуск) материальных запасов (кроме продуктов питания) на расходы и содержание учреждения производится по фактической стоимости каждой единицы. Выбытие (отпуск) продуктов питания производиться по средней фактической стоимости.

Установленный порядок определения стоимости материальных запасов при их выбытии в течение отчетного года для соответствующего вида материальных запасов не изменяется.

2.2.3. Выдача следующих материальных ценностей:

- хозяйственных материалов для текущих нужд;
- канцелярских принадлежностей;
- других расходных материалов;
- медикаментов и перевязочных средств,

производится по фактической стоимости на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф.0504210. Списание с учета и отнесение на расходы учреждения производится ежемесячно на основании акта о списании материальных запасов ф.0504230.

Выдача мягкого инвентаря со сроком службы до 1 года списывается на расходы учреждения в момент отпуска со склада в эксплуатацию на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф.0504210.

Списание на расходы учреждения мягкого инвентаря со сроком службы свыше 1 года производится на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф.0504143 при условии признания постоянно действующей комиссией его дальнейшей непригодности.

Нормативы обеспечения мягким инвентарем при предоставлении социальных услуг и сроки его службы (эксплуатации) регулируются Постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 N 605-п "Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг краевыми государственными учреждениями социального обслуживания"

2.2.4. Аналитический учет материальных запасов ведется по:

а) видам или группам запасов;

б) наименованиям;

в) количеству;

г) номенклатурным номерам;

д) источникам финансирования;

е) местам хранения;

ж) материально-ответственным лицам.

2.2.5. Аналитический учет материальных запасов ведется в Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей.

2.2.6. Аналитический учет продуктов питания ведется в Оборотной ведомости по финансовым активам, записи в которую производятся на основании данных Накопительной ведомости по приходу продуктов питания и Накопительной ведомости по расходу продуктов питания. Ежемесячно в Оборотной ведомости по нефинансовым активам подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца.

2.2.7. Учет разбитой посуды ведется материально-ответственными лицами в Книге регистрации боя посуды.

2.2.8. Материально ответственные лица ведут аналитический учет материальных запасов в Карточке учета материальных ценностей по наименованиям и количеству.

2.2.9. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы):

"2" - приносящая доход деятельность;

"4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели.

2.2.10. При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному коду вида деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности "2", "4" и "5" на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться.

2.2.11. Контроль за наличием договоров о полной материальной ответственности на всех материально ответственных лиц учреждения возлагается на отдел кадров.

2.3 Учет денежных средств и денежных документов

2.3.1. Учет денежных средств в кассе МБУ «КЦСОН» осуществляется в соответствии с Указаниями Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".

2.3.2. Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

2.3.3. Движение денежных документов оформляется приходными, расходными ордерами с оформлением на них записи «Фондовый», которые регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами и отражается на отдельных листах кассовой книги с проставлением на них записи «Фондовый».

2.3.4. Аналитический учет денежных документов ведется по видам документов:

а) почтовые марки;

б) почтовые конверты;

в) телефонные карты;

г) другие виды денежных документов.

2.3.5. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости.

2.3.6. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через кассу учреждения.

2.4 Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности.

2.4.1 Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания, срок исковой давности которой истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Основанием для списания служат:

а) первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы и др.);

б) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089)

в) докладная либо служебная записка на имя директора о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;

г) приказ директора о списании этой задолженности;

д) при наличии информации, что данная организация исключена из Единого реестра юридических лиц - выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная налоговой инспекцией по запросу учреждения.

Учет списанной дебиторской задолженности ведется на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника:

- истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);

- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору). Основание: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.4.2. Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательство РФ.

Основанием для списания служат:

а) первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы и др.);

б) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089),

в) докладная либо служебная записка на имя директора о причине образования задолженности;

г) приказ директора о списании кредиторской задолженности.

Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, невостребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета в течение трех лет. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

– по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

– по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

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

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

2.4.3. Поступление доходов в виде пожертвований, грантов на лицевой счет отражается записью по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 205 81 180, в кассу учреждения по дебету счета 2 201 34 510 и кредиту счета 2 205 81 180.

2.5 Учет расходов от деятельности, приносящей доход

2.5.1. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания платных услуг учитываются расходы, непосредственно связанные с их оказанием, в том числе:

а) расходы на оплату труда в виде премиальных выплат персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платных услуг;

б) начисления страховых взносов во внебюджетные фонды, расчет которых осуществляется по установленным законодательными актами ставкам от затрат на оплату труда персонала в виде премиальных выплат, непосредственно оказывающими услуги;

в) расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных в процессе оказания платных услуг;

г) суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при непосредственном оказании платных услуг;

д) расходы на коммунальные услуги;

е) расходы по содержанию имущества, используемого при оказании услуг;.

2.5.2. В составе расходов также учитываются затраты, не относящиеся непосредственно к оказанию платных услуг, но обеспечивающие нормальное функционирование учреждения:

а) оплата труда административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала, способствующего функционированию учреждения;

б) начисления страховых взносов во внебюджетные фонды, расчет которых осуществляется по установленным законодательными актами ставкам от затрат на оплату труда административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

в) материальные запасы;

г) расходы на услуги связи;

д) расходы на оплату транспортных услуг;

е) расходы на содержание и амортизацию по основным средствам, используемым при непосредственном оказании платных услуг;

ж) прочие текущие расходы на общехозяйственные нужды;

з) другие расходы, носящие эпизодический характер;

2.5.3. Если отдельные виды расходов учреждения невозможно однозначно отнести на определенный вид дохода, произведенные в текущем квартале, то расходы в целях бухгалтерского учета распределяются между доходами пропорционально доле каждого из них в общей доле поступлений с начала года по состоянию на начало текущего квартала без учета внереализационных доходов.

2.5.4. Расходы, которые относятся на себестоимость оказываемых услуг, отражаются по дебету 2.109.60.000 с конкретизацией ИФО в ПП «1С».

ИФО:

- 2.1 обслуживание на доп.платной койке в ОВП
- 2.2 соц. услуги в форме соц.обслуживания на дому
- 2.3 услуги парикмахерские
- 2.4 соц. услуги в стационарной форме
- 2.5 услуги по предоставлению питания работникам
- 2.6 услуги правового характера
- 2.7 доходы от штрафов, пеней и др. сумм принудительного изъятия
- 2.8 доходы от реализации трудовых книжек
- 2.10 соц. услуги в полустационарной форме

2.5.5. Расходы, которые не включаются в себестоимость оказываемых услуг, сразу списываются на финансовый результат в дебет счета 2.401.20.000. (ИФО 2.9 «прибыль от оказания всех платных соц.услуг» в ПП «1С».

2.5.6. По окончании каждого квартала сумма себестоимости услуг, работ относится:

- сформированная на счете 2 109 60 000 - в дебет счета 2 401 20 000;
- сформированная на счете 4 109 60 000 - в дебет соответствующих счетов аналитического учета счета 4 401 20 000.

2.6. Расчеты с учредителем

2.6.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день каждого квартала в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю Извещение ф. 0504805.

2.6.2. Показатель счета 4 210 06 000 "Расчеты с учредителем" должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 105 20 000 на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

2.6.3. Показатель счета 2 210 06 000 согласно письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798 должен равняться балансовой стоимости недвижимого имущества по счету 2 101 10 000) и особо ценного движимого имущества, приобретенного учреждением до изменения его типа и закрепленного за учреждением по счету 2 101 20 000, 2 105 20 000, в части этого имущества на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

2.7. Расчеты по обязательствам

2.7.1. Операции по уплате НДС организаций отражаются по статье 131 "Доходы от оказания платных услуг (работ)" КОСГУ.

2.7.2. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам, осуществляются через личные банковские карты работников.

2.7.3. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 830, 0 302 12 830, 0 302 13 830 и кредиту счета 0 201 11 610.

2.7.4. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда ф. 0504071.

2.7.5. На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798;

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012 N 02-06-10/3517;

- при осуществлении некассовых операций - в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 30.10.2012 N 02-06-10/4554, от 20.12.2012 N 02-13-06/5292, от 25.03.2013 N 02-06-07/9374.

2.8. Финансовый результат

2.8.1. Начисление доходов в виде предоставленной субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания производится в первый рабочий день текущего финансового года на сумму подписанного Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) с Учредителем в лице Управления социальной политики Администрации города Норильска следующим образом: Дебет 4.205.31.560 Кредит 4.401.10.130 (КОСГУ 131).

Операции в бухгалтерском учете при поступлении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на лицевой счет МБУ «КЦСОН» от Учредителя в лице Управления социальной политики Администрации города Норильска отражаются следующим образом: Дебет 4.201.11.510 Кредит 4.205.31.660 (КОСГУ 131).

2.8.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается на дату принятия учредителем отчета об использовании средств соответствующей субсидии.

2.8.3. Начисление дохода от оказания платных услуг на счете 2 401 10 131 производится в зависимости от определения метода в целях исчисления налога на прибыль:

а) ежемесячно (на последнее число текущего месяца) на основании договоров на оказание платных услуг, отраженных в учете по методу начисления:

- социальные услуги в форме социального обслуживания на дому;

- социальные услуги в стационарной форме;

- социальные услуги в полустационарной форме;

- дополнительные социальные услуги гражданам, находящимся на обслуживании в МБУ «КЦСОН» на дому;

- услуги доп.платных коек для граждан, находящихся на обслуживании в МБУ «КЦСОН;

- иные услуги, оказываемые учреждением в случае необходимости на возмездной основе;

б) на дату поступления наличных денежных средств в кассу учреждения через ККМ либо на основании бланка строгой отчетности, а также на лицевой счет, открытый в Финансовом управлении Администрации города Норильска, отраженных в учете кассовым методом:

- парикмахерские услуги для граждан, находящихся на обслуживании в МБУ «КЦСОН» и работников МБУ «КЦСОН»;

- услуги правового характера, не предусмотренные утвержденным действующим законодательством Перечнем социальных услуг, оказываемые ведущим юрисконсультом МБУ «КЦСОН»;

- услуги отдела организации питания по предоставлению питания работникам МБУ «КЦСОН».

- внереализационные доходы от реализации трудовых книжек;

- внереализационные доходы от поступления сумм принудительного изъятия (штрафы, пени и другие штрафные санкции);

- иные услуги, оказываемые учреждением в случае необходимости на возмездной основе.

2.8.5. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 140 учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности «4», «5».

Начисление указанного дохода отражается в учете МБУ «КЦСОН» на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

2.8.6. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 "Доходы от операций с активами" учитываются:

- доходы от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий по кодам вида деятельности «2», «4», «5»;

- доходы от возмещения ущерба.

Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостач, хищений имущества.

2.8.7. В составе прочих доходов от приносящей деятельности на счете 2 401 10 180 "Прочие доходы" учитываются доходы:

- в суммах, поступивших в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе и изъятых МБУ «КЦСОН» в установленном порядке;

- полученные в виде излишков имущества;

- полученные по договорам дарения, пожертвования;

- полученные в виде грантов, за исключением грантов, полученных в виде

субсидии, в том числе на конкурсной основе.

2.8.8. Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится на дату начисления дохода.

2.8.9. На расходы отчетного финансового года в дебет счета 0 401 20 000 относятся расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований, грантов) и внереализационные расходы.

2.9. Санкционирование расходов

2.9.1. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетно-платежной ведомости;

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании служебных записок, согласованных с директором учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых регистров, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений директора на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения директора об уплате соответственно;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

2.9.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- принятые денежные обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетно-платежной ведомости;

- принятые денежные обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов приемки в соответствии с условиями договора;

- принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов

выполненных работ (оказанных услуг);

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансового отчета, утвержденного директором учреждения, на дату его утверждения;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, на дату принятия решения директора об уплате;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

2.9.3. Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счетов аналитического учета счета 0 508 10 000 "Получено финансового обеспечения текущего финансового года" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 507 10 000 "Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год" осуществляется в учете учреждения одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета учреждения в органе казначейства, кассу учреждения и в результате некассовых операций.

2.9.4. Для отражения операций учреждения по завершению финансового года на счетах санкционирования расходов вводится дополнительный вспомогательный счет 0.

2.9.5. При завершении финансового года суммы принятых денежных обязательств по счету 0 502 12 000 "Принятые денежные обязательства" списываются с отражением записи по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 502 12 000 и кредиту вспомогательного счета 0.

2.9.6. При завершении финансового года суммы полученного финансового обеспечения по счету 0 508 10 000 "Получено финансового обеспечения текущего финансового года" списываются с отражением записи по дебету вспомогательного счета 0 и кредиту соответствующих счетов аналитического

2.10. Забалансовые счета

2.10.1. Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса ф. 0503730 и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения ф. 0503768 учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели;

2.10.2. Данные по движимому имуществу, принятому к учету на забалансовый счет 01, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса ф. 0503730 отражаются в по следующим видам:

- 01.11 - недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного

пользования;

- 01.31 - иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования.

2.10.3. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются:

- квитанции ф.0504510
- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке.

2.10.4. Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке 1 руб. за 1 бланк.

2.10.5. Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса ф. 0503730 и ф. 0503768 Сведений о движении нефинансовых активов учреждения ф. 0503768 отражаются в общей строке без учета группировки по наименованиям бланков, указанных в п. 2.10.3 настоящей учетной политики.

2.10.6. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается на основании приказа директора учреждения и учитывается на забалансовом счете 04 "Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов".

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ф. 0504089;
- служебная (докладная) записка на имя директора МБУ «КЦСОН» о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д.

2.10.7. Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса ф. 0503730 отражаются общей суммой без учета группировки по видам задолженностей.

2.10.8. Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности ф. 0503737 к счету 0 201 34 000 вводятся дополнительные забалансовые счета 17 и 18, учет по которым осуществляется в разрезе кодов КОСГУ.

2.10.9. Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, на основании приказа руководителя учреждения списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 20 "Списанная задолженность, невостребованная кредиторами".

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятия ее на забалансовый счет 20 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ф. 0504089;
- докладная или служебная записки на имя директора МБУ «КЦСОН» о выявлении кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами.

2.10.10. Аналитический учет по забалансовому счету 20 осуществляется в Карточке учета средств и расчетов ф. 0504051 в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях

регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

2.10.11. Учет основных средств на счете 21 "Основные средства в эксплуатации" ведется по фактической стоимости объекта.

2.10.12. Для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета вводится дополнительный забалансовый счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)". Для конкретизации учета материальных ценностей в учреждении вводятся аналитические счета по следующим видам:

- 27.1 - специальная одежда и обувь, выданные в личное пользование работникам;
- 27.2 – прочие материальные ценности, выданные в личное пользование работникам.

2.10.13. На забалансовом счете 27.01 ведется учет по фактической стоимости материальных ценностей в рублях и копейках.

2.10.14. На забалансовом счете 27.02 ведется учет по условной оценке: один объект, один рубль.

2.10.15. Аналитический учет по счету 27 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

2.11. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

2.11.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- директор МБУ «КЦСОН» и его заместители;
- главный бухгалтер, работники бухгалтерии;
- главный специалист по экономике, ведущий экономист;
- ведущий юрисконсульт;
- другие должностные лица МБУ «КЦСОН» по распоряжению директора.

2.11.2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в **Приложении № 12.**

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

2.12. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

2.12.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Финансовым управлением Администрации города Норильска и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н.

2.12.2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки ф. 0503760.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.13. Передача документов бухгалтерского учета при смене директора учреждения и главного бухгалтера

2.13.1. При смене руководителя или главного они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2.13.2. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене директора и главного бухгалтера учреждения приведен в **Приложении № 13.**
Основание: пункт 14 Инструкции № 157н.

Главный бухгалтер О.В. Мыльникова