

Утверждено:
Приказом начальника
Государственного казенного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской
обороне и чрезвычайным ситуациям г. Москвы»
от 20 декабря 2019 г. № 57-10-553/19

Учётная политика

Государственного казенного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям города Москвы»

1. Общие положения

1.1. Настоящая «Учетная политика Государственного казенного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям города Москвы» (далее - учетная политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету», 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», от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – ФСБУ «Концептуальные основы»), Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее – СГС «Основные средства»), Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее – ФСБУ «Аренда»), Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее – ФСБУ «Обесценение активов») и другими нормативными документами с учетом последующих изменений и дополнений к ним, и предназначено для формирования полной и достоверной информации о финансовом состоянии, имуществе, обязательствах и финансовых результатах деятельности Государственного казенного

учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям города Москвы» (далее – учреждение) в целях организации ведения бюджетного учета.

1.2. Настоящая Учетная политика принимается в связи с применением правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета в учреждении для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее, а также утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности учреждения учета впервые, которые не считаются изменением учетной политики и применяется с 01.07.2019 года.

1.3. Изменение учетной политики в учреждении производится в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- существенного изменения условий деятельности учреждения, включая его реорганизацию, изменение возложенных на учреждение полномочий или выполняемых им функций.

Изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения. Изменение учетной политики в течение отчетного года, не связанное с изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных или отраслевых стандартов, принятием или изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности производится учреждением по согласованию с Департаментом ГОЧС и ПБ.

1.4. Применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета в учреждении для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее, а также утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые не считается изменением учетной политики. Такие изменения могут вноситься в учетную политику учреждения в течении всего года, так как применение правил (способов) организации и ведения бухгалтерского учета не оказывают существенные изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения.

1.5. С учетной политикой ознакомляются все должностные лица учреждения и работники, в части касающейся. Для ознакомления осуществляется рассылка через единую почтовую систему.

2. Организация бюджетного учета

2.1 Бюджетный учет осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2 Ответственным за организацию бюджетного учета и хранение документов в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является начальник учреждения.

2.3 Начальник возлагает ведение бюджетного учета на главного бухгалтера.

2.4 Работники отдела бухгалтерского учета руководствуются в своей деятельности настоящей учетной политикой, Положением об отделе бухгалтерского учета, должностными инструкциями.

2.5 Главный бухгалтер учреждения подчиняется непосредственно руководителю и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.

2.6 Начальник отдела бухгалтерского учета подчиняется непосредственно начальнику учреждения и главному бухгалтеру.

2.7 В случае возникновения разногласий в отношении ведения бюджетного учета между начальником и главным бухгалтером: данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются главным бухгалтером к регистрации и накоплению в регистрах бюджетного учета по письменному распоряжению начальника, который единолично несет ответственность за созданную в результате этой информацию, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

2.8 Бюджетный учет ведется автоматизировано, по формам, используемым программным обеспечением 1С.

2.9 Месячная, квартальная, годовая отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением программ 1С и Свод Смарт.

2.10 Регистры бухгалтерского учета, оформленные на бумажном носителе, распечатываются, а в электронном виде формируются и подписываются электронной подписью не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.11 Подписанные электронной подписью регистры бухгалтерского учета хранятся в сроки, установленные для регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях. Хранение регистров бухгалтерского учета, подписанных электронной подписью, осуществляется на съемном носителе в сейфе отдела бухгалтерского учета.

Право первой и второй подписи, в том числе электронной цифровой подписи на финансовых, денежных и расчетных документах предоставлено в установленном порядке должностным лицам учреждения:

- начальник учреждения;
- первый заместитель начальника;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера.

Образцы подписей хранятся в отделе бухгалтерского учета.

2.12 При ведении бюджетного учета применяются следующие коды видов финансового обеспечения (деятельности): 1 - бюджетная деятельность; 3 - средства во временном распоряжении.

Учет по видам финансового обеспечения осуществляется отдельно с составлением единого баланса по средствам, доведенным из бюджета города Москвы и поступившим во временное распоряжение.

2.13 При оформлении хозяйственных операций применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные в

соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52 н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению». В случае если по отдельным хозяйственным операциям унифицированные формы первичных документов не предусмотрены, применяются документы, содержащие следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дата составления документа;
 - наименование участника хозяйственной операции, от имени которого составлен документ, а также его идентификационные коды;
- содержание хозяйственной операции;
 - величина натурального и (или) денежного измерения хозяйственной операции с указанием единицы измерения;
 - наименование должности лица (лиц) учреждения, наделенного (наделенных) соответствующими полномочиями на совершение хозяйственной операции и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления;
 - подписи лиц, совершивших хозяйственную операцию, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Первичные учетные документы принимаются к бюджетному учету при условии отражения в них всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные выше, и при наличии на документе подписи руководителя учреждения или уполномоченного им на то лицом и утверждаться учетной политикой или отдельными локальными актами.

2.14 Отражение операций при ведении бюджетного учета осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета (Приложение № 1) накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

2.15 Бюджетный учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования и по средствам во временном распоряжении.

2.16 Учет исполнения бюджетной сметы осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами, регулирующими порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

2.17 При этом при изменении бюджетной классификации Российской Федерации остатки на конец года по счетам, содержащим коды бюджетной классификации доходов бюджетов, классификации расходов бюджетов и классификации источников финансирования дефицитов бюджета, переносятся на счета, содержащие коды бюджетной классификации, применяемые в новом году (отчетном периоде), исходя из принципа сопоставимости (преемственности) кодов бюджетной классификации.

2.18 Возврат текущей дебиторской задолженности оформляется как

восстановление кассовых расходов.

2.19 Возврат дебиторской задолженности прошлых лет; восстановление кассовых расходов по коммунальным расходам, за электроэнергию, оплата за аренду возвращается в доход бюджета.

2.20 Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций или по контрагентам) и группируются по соответствующим счетам бюджетного учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бюджетного учета:

- Журнал операций по счету «Касса» № 1 (далее - ж/о № 1);
- Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2 (далее - ж/о № 2);
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3 (далее - ж/о № 3);
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4 (далее - ж/о № 4);
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5 (далее - ж/о № 5);
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежного довольствия и стипендиям № 6 (далее - ж/о № 6);
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7 (далее ж/о № 7);
- Журнал по прочим операциям № 8 прочие (далее - ж/о № 8 пр.);
- Журнал по прочим операциям № 8 НФА (далее - ж/о № 8 НФА);
- Журнал по учету обязательств № 8 санкц. (далее – ж/о № 8 санкц);
- Журнал по учету ошибок прошлых лет, после отчетной даты № 8 ОШ (далее – ж/о № 8 ОШ).;
- Главная книга ф.0504072;
- иные регистры, предусмотренные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» и постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 30.10.1997 № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве.

2.21 Начальник учреждения должен обеспечить безопасные условия хранения наличных денег, бланков строгой отчетности, бухгалтерских документов, первичных учетных документов, электронных подписей и их защиту от изменений.

Право подписи первичных учетных документов в учреждении имеют:

- начальник учреждения;
- первый заместитель начальника;
- главный бухгалтер;
- начальник отдела бухгалтерского учета;

- материально – ответственные лица;
- подотчетные лица;
- лица, ведущие табель учета рабочего времени.

3. Организация учета нефинансовых активов

3.1 Учет нефинансовых активов и порядок отнесения их к основным средствам, нематериальным активам, непроизведенным активам, материальным запасам и имуществу, используемых в процессе финансово хозяйственной жизни определяется на основании приказа 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», от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

3.2 При приобретении нефинансовых активов для принятия их к бюджетному учету на основании товарных накладных поставщика, оформленных надлежащим образом в соответствии с условиями договора (контракта), формируется бухгалтерская справка (ф.0504833) на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов), приходный ордер (ф.0504207) не применяется.

Товарные накладные хранятся в ж/о № 4; справка ф. 0504833 хранится в ж/о № 7.

3.3 Признание в учете объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

Справедливая стоимость нефинансовых активов, выявленных при проведении инвентаризации устанавливается центральной инвентаризационной комиссией, выявленных в межинвентаризационный период, устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов.

В случае невозможности определения рыночной стоимости выявленных нефинансовых активов, по решению вышеперечисленных комиссий, нефинансовые активы учитываются на забалансовых счетах по цене 1 объект 1 руб.

3.4 Сумма ущерба, подлежащая возмещению виновными лицами, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

3.5 Выбытие материальных ценностей в результате их потерь при чрезвычайных обстоятельствах производится на основании надлежаще оформленных актов сторонних организаций, подтверждающих факт чрезвычайных обстоятельств или акта комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, с отнесением на чрезвычайные расходы текущего финансового результата.

3.6 При безвозмездном получении нефинансовых активов от организаций государственного сектора, нефинансовые активы ставятся на учет по счету и стоимости, указанных в передаточных документах.

Если счет учета для полученных объектов, определенный в соответствии с

действующим законодательством, не соответствует с данными передающей стороны, то нефинансовые активы после постановки на учет переводятся на соответствующий счет учета. В случае, если амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации. В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информация о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. Начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования.

3.7 Ликвидация списанных нефинансовых активов осуществляется силами учреждения через контейнер, а при отсутствии соответствующих возможностей с привлечением специализированных организаций (в соответствии с классом опасности).

Узлы, детали, составные части, поступающие в учреждение в результате ликвидации нефинансовых активов, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они пригодны к использованию в учреждении или могут быть реализованы.

В том же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторсырье, не подлежащее реализации отходы, в том числе отходы подлежащие утилизации, не принимаются к бухгалтерскому учету.

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

4. Основные средства

4.1 Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с едиными требованиями, СГС «Основные средства».

4.2 Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства".

4.3 Порядок отражения в бухгалтерском учете материальных ценностей, признаваемых основными средствами, находящиеся во владении (пользовании) на праве оперативного управления и соответствующих критериям активов, применяемый до 2018 г. (до перехода на применение СГС «Основные средства»), не изменяется.

4.4 В отношении объектов основных средств, принятых к учету до перехода на СГС «Основные средства» (до 1 января 2018 года):

- перерасчет амортизации не производится;
- перевод основных средств от 3 000,00 до 10 000,00 руб. на забалансовый счет не производится.

4.5 Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд учреждения, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

4.6 Объектом основных средств является объект, предназначенный для

выполнения определенных самостоятельных функций.

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

- локально-вычислительная сеть;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации;
- система СКУД и т.п.

Таким объектам присваивается один инвентарный номер, а в инвентарную карточку вписывается состав основного средства.

Комплекс конструктивно-сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных в единый комплекс, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

4.7 Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2-й - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5-й и 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7-й - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

4.8 Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - с использованием принтера распечатываются наклейки на защитной пленке с указанием наименования и инвентарного номера основного средства, при отсутствии наклеек иным способом (несмываемой краской, несмываемым маркером, жетоном и т.п.).
- комплекс конструктивно-сочлененных предметов, т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, малых размеров, и т.п., присвоенные ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства. А основное средство определяется по номеру VIN, серийному номеру, заводскому номеру и т.п.

4.9 Инвентарные карточки основных средств оформляются при принятии основных средств к учету, при переоценке, модернизации и т.п. Хранение инвентарных карточек ведется в программе 1С.

4.10 Инвентарные карточки распечатываются при выбытии основных средств с учета учреждения (списание, продажа, безвозмездная передача) и хранятся с

первичными документами по списанию, продаже, безвозмездной передаче в ж/о № 7.

4.11 Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, указываются данные по которым можно идентифицировать объект (адрес, месторасположение и т.д.).

4.12 Затраты по замене отдельных составных частей при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта, балансовая стоимость объекта основных средств группы "Машины и оборудование", "Транспортные средства" не увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

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

4.14 Сумма затрат на проведение ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

4.15 Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект или уменьшается при ликвидации (разукomплектации).

4.16 При объединении инвентарных объектов в один, стоимость вновь образованного объекта определяется путем суммирования балансовой стоимости и сумм начисленной амортизации.

4.17 Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании выписки ЕГРН по состоянию не ранее чем на 1 октября текущего года.

4.18 Стоимость нефинансовых активов изменяется в случае проведения переоценки нефинансовых активов и отражения ее результатов в учете.

4.19 Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается начальником учреждения.

4.20 При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

4.21 Учреждение применяет положения пунктов 27 и 28 стандарта «Основные средства», к объектам библиотечного фонда.

В один инвентарный объект – комплекс объектов основных средств – объединяются объекты библиотечного фонда несущественной стоимости имеющие одинаковые сроки полезного использования.

4.22 Существенной признается стоимость свыше 10 000 руб. за один

имущественный объект.

4.23 В случае, когда поставка основного средства предусмотрена с условием установки программного обеспечения, а стоимость установленного программного обеспечения не указана, то установленное программное обеспечение отражается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в условной оценке: один объект, один рубль. Объекты основных средств (столы, стулья, шкафы и т.п.) стоимостью до 10 000 руб. каждый, ставятся на учет отдельными объектами.

4.24 Объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. поступившие или находящиеся на складе отражаются по счету 101 00 000, при выдаче в эксплуатацию оформляется ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) списывается со счета 101 00 000 с одновременным отражением на забалансовом счете 21.

4.25 Объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб., полученные материально ответственным лицом от поставщика без оприходования на склад, сразу вводятся в эксплуатацию и отражаются на забалансовом счете 21 в установленном порядке.

4.26 Объектам основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно инвентарный номер не присваивается, учет на инвентарных карточках не ведется, амортизация не начисляется.

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

5. Материальные запасы

5.1 К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости и материальные ценности, независимо от их стоимости и срока службы:

- канцелярские принадлежности, в том числе калькуляторы;
- моющие и туалетные средства;
- расходные материалы для оргтехники и средств связи (дискеты, флешки, картриджи, кабели, переходники, и другие соответствующие товары);
- специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь; (в состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды);
- медикаменты, компоненты, эндопротезы, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, кровь и перевязочные средства, медицинские аптечки и санитарные сумки; перевязочные средства (ваты, марли, бинтов), шприцы, иглы, катетеры, канюли, стерильные перчатки, маски и прочих медицинские расходные материалы, антисептики, дезинфицирующие материалы, системы, тест-полоски, применяемых в

медицинских целях.

- постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяло, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;

- немаркированные конверты;

- материальные ценности специального назначения (имущество, предназначенное для проведения занятий пожарных и спасателей);

- прочие материальные запасы;

- хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.-);

- лекарственные средства и медицинские изделия;

- посуда;

- ГСМ;

- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря, душевые кабины, раковины, унитазы, краны и т.п.;

5.2 Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости с учетом расходов, связанных с их приобретением.

5.3 Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

5.4 Списание запасных частей, предназначенных для ремонта и замены изношенных частей производится на основании акта установки, составленного комиссией по поступлению и выбытию активов:

- акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря;

- ведомости выдачи материальных запасов на нужды учреждения, в том числе лекарственные средства и медицинские изделия;

- акта о списании материальных запасов;

- акт о списании боя посуды;

- накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону.

5.5 Учет лекарственных средств и других расходных материалов в отделе стоматологии ведется в Журнале учета расходных материалов.

5.6 Журнал учета расходных материалов лекарственных средств и других расходных материалов в отделе стоматологии осуществляется на основании технологических карт учета расхода стоматологических материалов при оказании стоматологической помощи, в соответствии с приказом начальника учреждения «Об утверждении форм технологических карт учета расходы стоматологических материалов при оказании стоматологической помощи».

5.7 Выдача вышеперечисленных изделий производится на основании ведомости выдачи материальных запасов на нужды учреждения.

5.8 Нормы расхода ГСМ, которые в том числе включают в себя зимние надбавки к нормам расхода ГСМ, устанавливаются руководящим документом Минтранса России и утверждаются ежегодным приказом начальника учреждения.

5.9 ГБУ «Автомобильные дороги» безвозмездно передает учреждению топливные карты по акту приема – передач, которые приходяются учреждением на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

5.10 По истечении месяца ГБУ «Автомобильные дороги» представляет

учреждению акт приема-передач и извещение с указанием количества заправленного бензина и сумму.

5.11 На основании акта приема передач отдел бухгалтерского учета приходит бензин по цене и количеству литров, указанными в акте приема – передач от ГБУ «Автомобильные дороги».

5.12 Учреждение проверяет количество заправленного бензина по фискальным документам от топливозаправочных АЗС.

5.13 Списание бензина производится по литражу, указанному в Акте списания ГСМ, по акту списания материальных запасов (ф.0504230) по цене, указанной в акте приема –передач от ГБУ «Автомобильные дороги».

5.14 Стоимость подписки на периодический (справочные) издания списываются на расходы текущего года, без отражения на счете 105 00 000, по мере поступления таких изданий, на основании документа, подтверждающего их получение.

5.15 Специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь; (в состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды)(далее - мягкий инвентарь в личном пользовании) выданная в личное пользование списываются со счета материальных запасов и ставиться на забалансовый учет.

5.16 Сроки пользования мягкого инвентаря исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

5.17 При выбытии СИЗ из личного пользования работника с не истекшим сроком носки материальные ценности возвращаются на склад на счет 105 00 000. Решение о дальнейшем использовании имущества принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

5.18 Носки хлопчатобумажные, носки шерстяные, платок носовой, перчатки футболка, майка, трусы, выдаются работникам по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) и списываются с учета при выдаче в эксплуатацию и на забалансовом счете не учитываются.

5.19 Аналитический учет материальных запасов ведется по группам счетов, наименованиям, количеству, материально-ответственным лицам.

6. Счет 104 «Амортизация»

6.1 Начисление амортизации в учреждении осуществляется линейным методом.

6.2 Начисление амортизации по основным средствам производится ежемесячно и отражается в ведомости начисления амортизации.

6.3 По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов могут приниматься решения:

- о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;
- об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

6.4 В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции № 157н.

6.5 Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта

срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя:

- из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции);
- из оставшегося срока полезного использования.

6.6 При безвозмездной передаче основных средств с остаточной стоимостью в течении месяца, амортизация доначисляется за весь текущий месяц на момент передачи.

7. Расчеты по безвозмездной передаче (приема) имущества. Аренда имущества

7.1 Прием - передача нефинансовых активов между Департаментом ГОЧСиПБ, его подведомственными учреждениями, органами государственной власти города Москвы и учреждением осуществляется на основании:

-распоряжения Департамента городского имущества г. Москвы (для основных средств);

-приказа руководителя Департамента ГОЧСиПБ (для материальных запасов и забалансовых счетов);

7.2 Передача имущества другим субъектам Российской Федерации осуществляется на основании распоряжения Правительства Москвы.

7.3 Передача имущества в аренду или в безвозмездное пользование отражается операцией внутреннего перемещения: дебет счета 101 00 310 кредит 101 00 310; дебет счета 105 00 34... кредит счета 105 000 34... в сумме балансовой стоимости передаваемого имущества внутренним перемещением с материально-ответственного лица на материально-ответственное лицо учреждения с литером «2» с изменением места нахождения имущества, и одновременным отражением на забалансовом счете 25 или 26, с изменением материально ответственного лица (им становится руководитель (уполномоченное им лицо) юридического лица, принявшего объект в пользование).

7.4 Возврат имущества отражается внутренним перемещением с материально-ответственного лица «2» на материально-ответственное лицо с изменением места нахождения имущества, и одновременным списанием с забалансового счета 25 и 26.

7.5 Имущество, на которое готовятся документы на безвозмездную передачу, может передаваться ссудополучателю по договору ответственного хранения до момента выхода распорядительного документа на безвозмездную передачу с отражением на забалансовом счете 26Х «Имущество, переданное на ответственное хранение» внутренним перемещением с материально-ответственного лица на материально-ответственное лицо с литером «2» с изменением места нахождения имущества, и одновременным отражением на забалансовом счете 26Х с изменением материально ответственного лица (им становится руководитель (уполномоченное им

лицо) юридического лица, принявшего объект в пользование).

7.6 Объекты основных средств безвозмездно полученных учреждением ставятся на учет по цене, указанной в передаточных документах, без применения новых стандартов.

7.7 При несогласии с установленным сроком полезного использования и классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы ОКОФ и срок полезного использования с учетом переданной амортизации, после постановки на баланс, по данным указанным в передаточных документах, устанавливается заново комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

7.8 При передачи учреждением объектов нефинансовых активов по договорам безвозмездного пользования, при условии выполнении функций учреждением по осуществлению содержания государственного имущества и организационно-техническому обеспечению переданного в безвозмездное пользование имущества в целях использования получателем имущества при выполнении возложенных на получателей имущества функций (полномочий), без возложения на пользователей имуществом обязанности по его содержанию, классификация аренды не осуществляется – положения СГС «Аренда».

7.9 Объекты бухгалтерского учета, возникающие при закреплении государственного имущества на праве оперативного управления за учреждением с целью выполнения ими возложенных на них полномочий (функций) не классифицируются в качестве объектов учета аренды.

7.10 Основные средства в аренду принимаются (передаются) на основании:

- договора аренды или договора безвозмездного пользования;
- акта приема-передачи и (или) Перечня, установленного Договором.

7.11 Если арендные платежи являются только арендной платой за пользование имуществом, то данная аренда является объектом операционной аренды.

7.12 В случае, если заключенный договор аренды не содержит точной оценки возмещения затрат, то обязательства по содержанию арендованного имущества отражаются в бюджетном учете на основании выставленных счетов (возмещение затрат по содержанию арендованного имущества).

7.13 Арендодатель (ссудодатель) начисляет доходы от сдачи имущества в аренду в общей сумме договора аренды в составе доходов будущих периодов с ежемесячным их отнесением в состав текущих доходов.

7.14 Налог на имущество по арендованным основным средствам платит арендодатель.

7.15 При передаче в пользование части инвентарного объекта основного средства, в случае, когда учреждением не принято решение об обособлении передаваемой части имущества корреспонденции по внутреннему перемещению или обособлению передаваемой части инвентарного объекта в бухгалтерском учете не отражаются.

Вместе с тем, в инвентарной карточке (ф.0504031) подлежит отражение информации о передаче части инвентарного объекта основного средства в пользование.

При этом ответственным за сохранность имущества является руководитель (уполномоченное им лицо) юридического лица, принявшего объект (часть объекта) в

пользование.

8. Методы оценки отдельных видов имущества.

8.1 Денежное измерение объектов бюджетного учета производится в валюте Российской Федерации - в рублях.

8.2 Недопустимо наличие в учете объекта без указания цены.

8.3 Стоимость объектов бюджетного учета, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот, по которым сумма фактических вложений неизвестна, оценивается по текущий рыночной стоимости в соответствии с законодательством Российской Федерации следующими методами:

- по данным о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организации - изготовителя;

- по сведениям об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, в средствах массовой информации, в специальной литературе (маркетинговых исследованиях);

- путем экспертных заключений (при наличии выделенных на эти цели лимитов бюджетных обязательств), в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов.

8.4 Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных по договору дарения, выявленных при инвентаризации неучтенных объектов нефинансовых активов, оставшихся в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, а также при определении размера ущерба (дебиторской задолженности по возмещению ущерба), причиненного недостачей, хищением признается их текущая рыночная стоимость, определенная одним из методов оценки на дату принятия к бухгалтерскому учету. Кроме того, рыночная стоимость увеличивается на стоимость услуг, связанных с доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

8.5 Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально (счет торговой организации, ответ завода изготовителя и т.п.) или экспертным путем (заключение эксперта).

8.6 Экспертная оценка имущества и ущерба осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также международными и федеральными стандартными оценками.

8.7 После определения стоимости объекта производится принятие его к бухгалтерскому учету.

9 Порядок администрирования доходов бюджета.

9.1 Руководитель Департамента ГОЧСиПБ ежегодно утверждает приказ о закреплении полномочий администратора доходов бюджета города Москвы закрепленным за Департаментом ГОЧСиПБ, и за подведомственными ему администраторами доходов бюджета.

9.2 Учреждение, как администратор доходов бюджета города Москвы принимает к учету доходы, используя метод начисления.

9.3 Поступления в бюджет учитываются на основании первичных документов, согласно которым отражены операции на лицевом счете администратора доходов.

9.4 Аналитический учет расчетов по счету ведется с обязательным применением кодов доходов и (или) источников финансирования дефицита бюджета бюджетной классификации Российской Федерации.

9.5 Группировка расчетов осуществляется в разрезе видов доходов бюджета, администрируемых учреждением в рамках выполнения полномочий администратора доходов бюджета по аналитическим группам синтетического счета объектов учета.

9.6 Счет 30300 «Расчеты по платежам в бюджеты»

Счет 303 00 предназначен для учета средств, поступивших в доход бюджета в погашение дебиторской задолженности прошлых лет и средств, поступивших в доход бюджета в возмещение причиненного ущерба от хищений и (или) недостач средств.

9.7 **Счет 21002 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет»** предназначен для учета учреждением, операций по поступлению в бюджет администрируемых им платежей, а также расчетов с финансовым органом по средствам, поступившим в бюджет на отчетную дату.

9.8 Счет 20500 "Расчеты по доходам"

Счет предназначен для учета расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных учреждением от поступивших от плательщиков оплат.

Группировка расчетов осуществляется в разрезе видов поступлений, по аналитическим группам синтетического счета объектов учета:

-20 "Расчеты по доходам от собственности";

-30 "Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат";

-70 "Расчеты по доходам от операций с активами";

-80 "Расчеты по прочим доходам".

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам № 5.

Счет 205 20 Расчеты по доходам от собственности"

На счете 205 21 отражаются поступления от сдачи имущества в аренду.

Счет 205 30 "Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат"

На счете 205 31 отражаются поступления за оказание платных услуг.

На счете 205 35 отражаются поступления от возмещения расходов по коммунальным услугам от арендаторов.

Счет 205 70 "Расчеты по доходам от операций с активами"

На счете 205 70 отражаются поступления от:

1 205 71 000 — доходы от реализации основных средств;

1 205 74 000 — доходы от реализации материальных запасов.

Дб 1 205 71 000 Кр 1 401 10 172 отражены сумма дохода от реализации основных средств и дебиторская задолженность покупателя;

Дб 1 104 24 410 Кр 1 101 24 410 — списана сумма амортизации, начисленная по реализованным основным средствам;

Дб 1 401 10 172 Кр 1 101 24 410 — списана остаточная стоимость реализованных основных средств;

Дб 1 205 74 560 Кр 1 401 10 172 — отражены сумма дохода от реализации излишков материалов и дебиторская задолженность покупателя;

Дб 1 401 10 172 Кр 1 105 36 440 — списана стоимость реализованных излишков материалов.

Счет 205 81 «Расчеты по прочим доходам»

На счете отражаются невыясненные поступления. При поступлении в бюджет невыясненных поступлений учреждение принимает решение о зачете или уточнении поступлений как администратор доходов.

В Федеральное Казначейство направляется письменное уведомление по ф. 0531809. В документе приводятся правильные реквизиты вместо неправильных.

Для отражения в учете невыясненных поступлений в учреждении проводки выполняются с использованием счетов 1 210 82 000 и 1 210 92 000: Дб 1 210 02 000 Кр 1 205 81 000 – Поступили средства, требующие уточнения.

Обратная запись будет сделана при уточнении платежа.

Дб 1 205 81 000 Кр 1 210 02 000

Если не получится выяснить поступившую сумму до завершения финансового года, при реформации баланса необходимо списать средства со счета 1 210 02 000 на счет 1 401 30 000. Восстановить средства нужно после уточнения поступления в следующем году.

При уточнении невыясненных сумм за прошлые периоды нужно использовать следующие аналитические счета: 1 210 82 000 – для операций года перед годом уточнения; 1 210 92 000 – для операций года перед годом уточнения и неотраженных на счете 1 210 82 000.

За текущий период регистр, где указываются операции за прошлые периоды (как при уточнении, так и при исправлении ошибок), заполняется отдельно от других документов. Включенная в этот регистр аналитика не относится к показателям текущего года, а исправляет входящие остатки, такие обороты не относятся к отчетным формам за текущий год, а напрямую включаются во входящие остатки.

9.9 Счет 20900 "Расчеты по ущербу и иным доходам"

На счете 209 30 000 учитываются:

- суммы ущерба по произведенной предварительной оплате в рамках контрактов (договоров), по иным соглашениям, не возвращенной контрагентом в случае расторжения контрактов (договоров), иных соглашений, в том числе по решению суда, при ведении претензионной работы Дб 1 209 30 000 Кр 1 401 10 130;

- суммы ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, оплата судебных издержек):

Дб 1 209 34 000 Кр 1 401 10 134;

- сумма возмещения работником за трудовую книжку и вкладыша к ней:
Дб 1 209 34 000 Кр 401 10 134;
- сумма возмещенной дебиторской задолженности прошлых лет:
Дб 1 209 36 000 Кр 206 00 000;

На счете 209 40 000

- суммы задолженности по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг: Дб 1 209 41 000 Кр 1 401 10 141;
- суммы возмещения задолженности по актам ревизии: Дб 1 209 45 000 Кр 1 401 10 145;
- суммы задолженности по возмещению ущерба имуществу, в том числе по финансовым активам (за исключением страховых случаев), Дб 1 209 44 000 Кр 1 401 10 144.

При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

На счете 209 70 000

- суммы выявленных недостач, хищений, потерь имущества, ущерба, нанесенного имуществу, являющемуся нефинансовыми активами, отнесенные за счет виновных лиц, отражаются по текущей оценочной стоимости:
Дб 1 209 71 000 (1 209 74 000) Кр 1 401 10 172;

На счете 209 80 000

- суммы выявленных недостач, хищений, потерь денежных документов, финансовых активов, за исключением денежных средств:
Дб 1 209 82 000 Кр 1 401 10 172;
- суммы выявленных недостач, хищений, потерь денежных средств:
Дб 1 209 81 000 Кр 1 201 34 000;

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), виду имущества, и (или) сумм ущерба, в том числе по выявленным хищениям, недостачам. Карточка учета средств и расчетов ведется по мере движения по счету.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам № 5.

10. 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов»

10.1 Счет предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения.

10.2 Резерв должен использоваться только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

10.3 Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов, по видам создаваемых резервов. Распечатывается при движении по счету.

10.4 Резервы предстоящих расходов применять в хозяйственной жизни учреждения:

- формирование резерва на оплату отпусков (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время) - КОСГУ 211.

- формирование резерва на оплату отпусков в части страховых взносов (отложенных обязательств по перечислению страховых взносов) – КОСГУ 213.

10.5 Хозяйственные операции по формированию резервов на следующий финансовый год проводятся **на 1 января** для отражения резервов следующего финансового года с добавлением проводок по счетам санкционирования 050209000 «Отложенные обязательства».

В течение финансового года сформированные резервы списываются по мере подтверждения обязательств и отложенные обязательства также списываются.

10.6 **В конце года** может остаться некое сальдо на счете 1 401 60 000. Списывать его не нужно, а нужно формировать новые резервы на разницу, т.е. чтобы сальдо на счете 1 401 60 000 было равно скалькулированным суммам новых предстоящих резервов расходов на будущий финансовый год. Также поступают и по счетам санкционирования, чтобы кредитовое сальдо на счете 1 401 60 000 было равно кредитовому сальдо счета 1 502 09 000.

10.7 Сумма резерва (отложенного обязательства) всегда является оценочной величиной – ее невозможно точно определить, то есть она признается в предполагаемой оценке.

10.8 **Расчет резерва на оплату отпусков**, применяемого в учреждении:

$$\text{ФОТ} / (12 \text{ мес.} \times 29,3 \times \text{Ч}) \times \text{N},$$

где:

ФОТ – общая сумма (фонд) оплаты труда за предшествующие 12 месяцев;

Ч – среднесписочная численность сотрудников;

N – общее количество причитающихся сотрудникам дней отпуска (информация предоставляется отделом кадров).

11. Приносящая доход деятельность

11.1 Учреждение является государственным казенным учреждением и финансируется за счет бюджета города Москвы.

11.2 Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, перечисляются в доход бюджета в полном объеме.

11.3 Расходы учреждения, понесенные от оказания платных услуг, финансируются за счет бюджета города Москвы.

11.4 В связи с вышеизложенным учреждение не ведет учет затрат, учитываемых на счете 1 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг".

12. Формы первичных (сводных) учетных документов.

12.1 Для отражения в учете хозяйственных и финансовых операций применяются унифицированные формы учетных документов, предусмотренные Перечнем унифицированных форм первичных учетных документов и перечнем регистров бюджетного учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» и постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

12.2 В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций работниками учреждения формируются первичные учетные документы в момент совершения хозяйственной операции, а если это не предоставляется возможным - непосредственно по окончании операции.

12.3 Формы разработанных в учреждении первичных документов утверждаются учетной политикой или отдельными локальными актами.

12.4 Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки в бухгалтерию для отражения в учете, а также достоверность содержащих в них данных обеспечивают лица, составившие и собственноручно подписавшие эти документы.

12.5 Учет отработанного времени ведется в таблице учета рабочего времени по форме 0504421 (далее - Табель). Форма Табеля, порядок заполнения Табеля и прочее утверждается приказом начальника учреждения, Заполнение табеля осуществляется методом сплошной регистрации явок на работу.

12.6 Для расчета заработной платы заполненный табель сдается в бухгалтерию, согласно графика документооборота учреждения.

12.7 Документом, подтверждающим временную нетрудоспособность работника учреждения, является листок временной нетрудоспособности.

12.8 В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации сотрудник извещается о произведенных в отношении него начислениях и удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей ему к выплате путем выдачи расчетного

листка.

12.9 Расчетный листок выдается после начисления заработной платы за прошедший месяц в отделе бухгалтерского учета, в порядке, установленном приказом начальника учреждения. Форма расчетного листка устанавливается приказом начальника.

12.10 При получении исполнительных документов (исполнительный лист, судебное решение и т.п.) работником отдела бухгалтерского учета информация по полученным документам заносится в Книгу учета исполнительных листов (приложение № 1). Книга должна быть прошита, пронумерована и опечатана.

12.11 В учреждении ведется Книга учета расчетов по недостаткам, уплаченных штрафов и иных видов причиненного ущерба (приложение № 2). Книга должна быть прошита, пронумерована и опечатана.

12.12 Договора безвозмездного пользования, договора аренды и хранения регистрируются в журналах. (приложение № 3). Журналы должны быть прошиты, пронумерованы и опечатаны.

13. Организация отражения в бюджетном учете принятых бюджетных и денежных обязательств.

13.1 Счета предназначены для ведения учета учреждением показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, прогнозных показателей по доходам бюджета, а также принятых учреждениями обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год.

13.2 Объекты учета раздела "Санкционирование расходов экономического субъекта" учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета, формируемых по финансовым периодам:

10 "Санкционирование по текущему финансовому году";

20 "Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)";

30 "Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)";

40 "Санкционирование по второму году, следующему за очередным";

90 "Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)".

13.3 В учреждении принимаются следующие бюджетные и денежные операции:

- по переходящим договорам на поставку товаров, работ и услуг;
- по договорам, заключенным в текущем финансовом году;
- по оплате труда, выплатам при увольнении, оплата отпусков и т.п.;
- по уплате страховых взносов, начислений на выплаты работникам;
- по выдаче подотчетных сумм;
- по закрытию подотчетных сумм по авансовому отчету;
- по налогам, сборам и т.п.

13.4 Операции по санкционированию обязательств учреждения, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принятых и неисполненных

учреждением обязательств (денежных обязательств), при утверждении увеличения показателей - со знаком "плюс"; при утверждении уменьшения показателей - со знаком "минус".

13.5 По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год не переносятся.

13.6 Показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов бюджета соответственно:

13.6.1 показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), - на счета санкционирования текущего финансового года;

13.6.2 показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным), - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);

13.6.3 показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным, - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

13.7 Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года.

13.8 Учет бюджетных обязательств и денежных обязательств учреждением осуществляется в автоматизированной системе.

13.9 Бюджетные обязательства и денежные обязательства учитываются

13.10 Бюджетные обязательства, принятые в соответствии с государственными контрактами, иными договорами, заключенными на срок, превышающий пределы финансового года, подлежат первоочередному учету в следующем году за счет лимитов бюджетных обязательств следующего финансового года.

13.11 Принятие бюджетных обязательств получателем средств производится в пределах, доведенных ему по кодам классификации расходов бюджета Москвы лимитов бюджетных обязательств (в текущем финансовом году и плановом периоде) и с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.

13.12 Основанием для постановки бюджетных обязательств на учет в учреждении являются государственные контракты и заключенные в соответствии с ними договоры на закупку и поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

13.13 При принятии на учет бюджетного обязательства ему автоматически присваивается уникальный последовательный в пределах финансового года учетный номер.

13.14 Принятие на учет бюджетного обязательства приводит к уменьшению суммы свободного остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

13.15 Факт исполнения денежных обязательств, подтверждается платежными документами, на основании которых было произведено списание денежных средств со счета учреждения в пользу физических или юридических лиц.

13.16 Аналитический учет ведется в разрезе видов доходов, в структуре, предусмотренной сметой учреждения, утвержденной на соответствующий финансовый год.

13.17 В учреждении разработан следующий порядок учета принимаемых бюджетных обязательств ведение проектов договоров (контрактов) в автоматизированной системе:

13.18 В проекте договора (контракта) обязательными являются только даты и бюджетная классификация с полной проводкой, суммы из которых должны быть учтены в соответствующих отчетах. Первая проводка в каждом проекте контракта - это максимальная цена контракта (Дб 1 501 03 000 Кр 1 502 07 000). При стандартной работе с проектом договора (контракта) возможны три варианта развития ситуации:

13.18.1 Торги отменены или не состоялись по любой причине;

13.18.2 Торги состоялись и выиграны одним из участников по максимальной цене проекта договора (контракта);

13.18.3 Торги состоялись и выиграны одним из участников по цене ниже максимальной цены контракта.

13.19 В первом случае в день отмены торгов в проекте договора (контракта) должна быть введена проводка аналогичная первой проводке, но с отрицательными суммами, то есть полностью сторнирование ранее заведенной суммы принимаемого бюджетного обязательства.

13.20 Во втором случае никакой дополнительной проводки в проекте договора (контракта) вводится не должно, а в заключенном контракте вводится проводка Дб 1 502 07 000 Кр 1 502 01 000 на сумму проекта (максимальную сумму).

13.21 В третьем случае в проекте должна быть введена проводка аналогичная первой проводке, но с отрицательными суммами, отражающими экономию, полученную в результате торгов (аукциона). Данная проводка должна быть занесена датой заключения контракта с победителем. В контракте вводится проводка Дб 1 502 07 000 Кт 1 502 01 000 на сумму, по которой были выиграны торги (аукцион).

13.22 Все проводки в проекте могут содержать суммы с разбивкой на несколько лет.

14 Налоговый учет

14.1. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

14.1.1 Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре, разработанном учреждением самостоятельно и приведенном в Приложении к настоящей Учетной политике. (Основание: ст. 230 НК РФ)

14.1.2 Документ, содержащий сведения о доходах физических лиц за истекший налоговый период и суммах налога, исчисленных, удержанных и перечисленных в бюджетную систему Российской Федерации, и расчет сумм налога на доходы

физических лиц, исчисленных и удержанных учреждением, представляются учреждением в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

14.1.3 Работники бухгалтерии выдают физическим лицам по их заявлениям справки о полученных физическими лицами доходах и удержанных суммах налога по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

14.1.4 Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений в свободной форме с приложением копий документов дающим право на налоговые вычеты. (Основание: п. 3 ст. 218 НК РФ).

14.2. Страховые взносы

14.2.1 Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете: - последним днем налогового (отчетного) периода.

14.2.2 При принятии налоговых обязательств по итогам отчетного налогового периода (года) за счет лимитов бюджетных обязательств очередного года, они отражаются на счете 30300 "Расчеты по платежам в бюджет" и счетах санкционирования - в отчетном году.

14.3. Транспортный налог

14.3.1 Учреждение является плательщиком транспортного налога ввиду нахождения на балансе автотранспортных средств, зарегистрированных в соответствии с Приказом МВД России от 24.11.2008 N 1001 "О порядке регистрации транспортных средств".

14.3.2 Налоговая база в отношении автотранспортных средств, имеющих двигатели, определяется как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах (пп. 1 п. 1 ст. 359 НК РФ).

14.3.3 Исчисление транспортного налога производится по ставкам, установленным п. 1 ст. 361 НК РФ.

14.3.4 Учреждением производятся авансовые платежи по транспортному налогу (ст. ст. 362, 363 НК РФ).

14.3.5 Исчисление суммы авансовых платежей по транспортному налогу по истечении каждого отчетного периода производится в размере 1/4 произведения соответствующей налоговой базы и налоговой ставки (п. 2.1 ст. 362 НК РФ).

14.3.6 Декларация по транспортному налогу представляется не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 3 ст. 363.1 НК РФ).

14.4. Налог на имущество организаций

14.4.1. Объектом налогообложения признается недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе учреждения в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом

налогообложения, учитывается по его сформированной остаточной стоимости.

14.4.2 Налоговая база в отношении имущества учреждения определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения (п. 1 ст. 375 НК РФ).

14.4.3 Налоговая база определяется отдельно в отношении имущества, подлежащего налогообложению по месту нахождения учреждения (п. 1 ст. 376 НК РФ).

14.4.3 Уплата налога производится учреждением самостоятельно.

14.4.4 Налоговая декларация по итогам налогового периода представляется учреждением не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 3 ст. 386 НК РФ).

14.5. Земельный налог

14.5.1. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

14.5.2 Ответственным за получение справок о кадастровой стоимости земельного участка, признаваемого объектом налогообложения, по состоянию на 1 января каждого года является отделение обеспечения договорных отношений и коммунальных услуг службы материально-технического обеспечения учреждения.

14.5.3. Инвентаризация расчетов по налоговым платежам, расчетов с внебюджетными фондами проводится в срок до 1 февраля в электронной форме.

15. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты.

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

15.2 К событиям после отчетной даты относятся:

15.2.1 события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность:

15.2.2 объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

15.2.3 получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

15.2.4 обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

15.3 События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение вело свою деятельность:

15.3.1 принятие решения о реорганизации учреждения;

15.3.2 пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;

15.3.3 существенное снижение стоимости основных средств, если это снижение имело место после отчетной даты.

15.4 Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

15.5 Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

15.6 Существенность события после отчетной даты учреждение определяет самостоятельно исходя из общих требований к бухгалтерской отчетности.

15.7 Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения, либо путем раскрытия соответствующей информации.

15.8 При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнированная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие.

15.9 Событие после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, раскрывается в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. При этом в отчетном периоде никакие записи в бухгалтерском (синтетическом и аналитическом) учете не производятся.

15.10 В случае, если в период между датой подписания бухгалтерской отчетности и датой ее утверждения получена новая информация о событиях после отчетной даты, раскрытых в бухгалтерской отчетности, и (или) произошли (выявлены) события, которые могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения, то учреждение информирует об этом лиц, которым была представлена данная бухгалтерская отчетность.

Приложение № 1

Книга учета исполнительных документов

[illegible]

Приложение № 2

К Н И Г А
УЧЕТА НЕДОСТАЧ, УПЛАЧЕННЫХ ШТРАФОВ
И ИНЫХ ВИДОВ ПРИЧИНЕННОГО УЩЕРБОВ

Начата
" " 20 г.
Окончена
" " 20 г.

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ
ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»**

№ п/п	№ договора	Дата заключ ения	Контрагент	Предмет договора	Сумма договора	Дата окончания договора

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ
БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»**

№ п/п	№ договора	Дата заключ ения	Контрагент	Предмет договора	Сумма договора	Дата окончания договора

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ ХРАНЕНИЯ
ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»**

№ п/п	№ договора	Дата заключ ения	Контрагент	Предмет договора	Сумма договора	Дата окончания договора

