

# ПРИКАЗ

Об утверждении Положения об учетной политике  
ГБУЗ "Олонецкая ЦРБ"  
для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год

«12» марта\_2021 г.

№ 87

Руководствуясь Федеральным законом 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», ✓  
федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, Единым ✓  
планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных  
органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными  
внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных  
(муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденных приказом  
Минфина РФ от 01.12.2010 №157н (далее – Единый план счетов, Инструкция № 157н), ✓  
Бюджетным Кодексом, Планом счетов бюджетного учета и Инструкцией по его  
применению, утвержденных Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н (далее – ✓  
Инструкция № 162н), Налоговым кодексом РФ в целях формирования полной и достоверной  
информации о деятельности учреждения и его имущественном положении, правильности  
исчисления налогов, а также в целях соблюдения учреждением единой методики отражения  
в бухгалтерском учете и отчетности хозяйственных операций и оценки активов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику для учреждения с 01.01.2021.
2. Ознакомить с Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к организации и ведению бухгалтерского учета в учреждении, в том числе в обособленных подразделениях и филиалах.
3. Ответственность за оформление Учетной политики, достоверное отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности возложить на главного бухгалтера.
4. Ответственность за организацию бухгалтерского и налогового учета, организацию хранения документов, соблюдения законодательства и контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Руководитель учреждения



(подпись)

Н.В.Кюршунова

(расшифровка подписи)

# Учетная политика учреждения для целей бухгалтерского учета

## 1 Общие положения

1.1 Бухгалтерский учет ведется бухгалтерской службой учреждения.

1.2 Обработка учетной информации осуществляется автоматизированным способом с применением 1С.

1.3 По учреждению в целом рабочий план счетов бухгалтерского учета устанавливается на основании Единого плана счетов и Инструкции № 174н с указанием всех используемых аналитических счетов по учреждению (см. приложение № 1).

1.4 Раздельный учет по источникам финансового обеспечения согласно п. 21 Инструкции № 157н в целях бухгалтерского учета обеспечивается на счетах бухгалтерского учета посредством кодов, которые указываются в 18-м разряде счета Единого плана счетов, а именно:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)
- 3 – средства во временном распоряжении
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания
- 5 – субсидии на иные цели
- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений
- 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию

Учет хозяйственных операций осуществляется в разрезе источников финансирования в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.5 Для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними в учреждении в целом применяются:

- формы первичных учетных документов класса 03 и класса 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утв. Приказом Минфина РФ 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»

1.6 Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе и в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в случаях, предусмотренных Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н – простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

1.7 Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского

учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется учреждением в регистрах бухгалтерского учета

- по формам, утв. Приказом Минфина РФ 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»

1.8 Регистры бухгалтерского учета формируются учреждением в виде книг, журналов, карточек

- на бумажных носителях

1.9 Копии электронных документов на бумажном носителе формирует лицо, ответственное за составление документа. В заверяемом документе проставляется отметка "Верно", указывается наименование должности, проставляется подпись и ее расшифровка (инициалы, фамилия), а также дата заверения копии (выписки из документа).

При представлении копии в другую организацию, отметка о заверении дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью.

1.10 Регистры бухгалтерского учета на бумажный носитель формируются по итогам месяца.

1.11 Правила документооборота и технология обработки учетной информации для отражения ее в бухгалтерском учете, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов (график документооборота), порядок и сроки формирования регистров бухгалтерского учета установлены в приложении № 2 .

1.12 Сроки хранения документов в учреждении устанавливаются в Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»:

а) годовая отчетность – постоянно;

б) квартальная отчетность – не менее пяти лет;

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

г) прочие бухгалтерские документы – не менее пяти лет.

1.13 Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, счетов-фактур, иных финансовых документов утверждается приказом руководителя учреждения.

1.14 Учреждением представляется бухгалтерская отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

Отчетность представляется учредителю в установленные сроки с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации после ее утверждения руководителем учреждения .

1.15 Перечень форм отчетности, представляемой в головное учреждение обособленными структурными подразделениями, составляющими отдельный баланс, утвержден в приложении № 3 .

1.16 Данные бухгалтерского учета и отчетности в учреждении формируются с учетом существенности фактов 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 (финансовой) отчетности за отчетный год. Такие события носят названия события после отчетной даты.

1.17 Признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты производится согласно Положению о порядке отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты, являющемуся приложением к учетной политике № 4

1.18 Обособленные структурные подразделения представляют в головное учреждение:

- квартальную бухгалтерскую отчетность до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
- годовую бухгалтерскую отчетность до 15 числа месяца, следующего за отчетным годом
- налоговую отчетность
- статистическую отчетность

1.19 В данном учреждении устанавливается специальный режим хранения и доступа к документам, составляющим:

- государственную тайну в соответствии с Законом РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»

1.20 Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле: см. приложение № 5 .

1.21 В учреждении организованы закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд» и планом закупок.

1.22 Для проведения инвентаризаций создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии и порядок ее работы, а также документальное оформление инвентаризации и особенности отражения ее результатов определяются в соответствии с Положением об инвентаризации, см. приложение № 6 .

1.23 Расчеты с юридическими и физическими лицами при приеме наличных денежных средств осуществляются с использованием бланков строгой отчетности.

1.24 Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, утверждается приказом руководителя. Предельный срок использования доверенностей на получение ТМЦ составляет 10 дней.

1.25 Работники с разъездным характером работы согласно должностным инструкциям обеспечиваются ежемесячно проездными документами. Перечень таких лиц утверждается приказом руководителя.

1.25 При поступлении документов, оформленных на иностранных языках, осуществляется почтовый перевод на русский язык:

- специализированной организацией

1.26 При смене руководителя учреждения и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета, обеспечивается передача документов бухгалтерского учета, *сложно при помещении № 7.*

## 2 Учет основных средств

2.1 Объектами основных средств признаются материальные объекты, отвечающие требованиям, установленным п. 7, 8 СГС «Основные средства».

2.2 Срок полезного использования объекта основных средств определяется согласно нормам, установленным п. 35 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции № 157н исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств ✓

2.3 Объекты основных средств, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02. ✓

Аналитический учет ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп объектов, материально ответственным лицам, структурным подразделениям.

2.4 Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 10-13 цифр.

2.5 Инвентарный номер наносится (п. 46 Инструкции № 157н):

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;

- на объекты движимого имущества несмываемой краской. ✓

2.6 Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной и которые находятся в одном помещении, в частности ✓

- компьютерное оборудование

- столы

- стулья

- ✓ - шкафы
- иная мебель

объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств согласно учетной политике субъекта учета с учетом положений Инструкции № 157н.

2.7 Отдельными инвентарными объектами признаются (п. 10 СГС «Основные средства», п. 9 СГС «Учетная политика», п. 45 Инструкции № 157н):

- ✓ - пожарная сигнализация;
- принтеры;
- сканеры.

✓ 2.8 Единым инвентарным объектом признается, комплекс объектов основных средств в который включается дорога и обстановка дороги (технические средства организации дорожного движения, в том числе дорожные знаки, ограждение, разметка, направляющие устройства, светофоры, системы автоматизированного управления движением, сети освещения, озеленение и малые архитектурные формы (п. 45 Инструкции № 157н).

✓ 2.9 По объектам основных средств амортизация начисляется (п. п. 36, 37 СГС «Основные средства»): линейным методом (применяется в случае эксплуатации объектов основных средств в ходе выполнения субъектом учета государственных (муниципальных) полномочий (функций) либо для управленческих нужд при осуществлении деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо в иных случаях, предусмотренных учетной политикой).

2.10 На структурную часть объекта основных средств амортизация начисляется отдельно от амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств) в случае когда срок полезного использования структурной части объекта существенно отличается от срока полезного использования других частей этого же объекта, и ее стоимость, составляет значительную величину от его общей стоимости объекта.

В целях применения данного пункта сроки полезного использования для целей применения данного пункта учетной политики считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

2.11 Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств совпадает со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), то при определении суммы амортизации таких частей они объединяются.

2.12 Аналитический учет вложений в основные средства ведется (п. 128 Инструкции № 157н) в Многографной карточке (ф. 0504054).

✓ 2.13 В случае переоценки объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций бюджетной сферы) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом: пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости

объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

### 3 Учет нематериальных активов

3.1 В составе нематериальных активов (НМА) учитываются объекты, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- есть надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- имеются документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т. п.) или исключительное право на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

3.2 Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством РФ, получать экономические выгоды.

3.3 По объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования амортизация начисляется линейным методом.

3.4 Нематериальные активы, по которым невозможно точно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным объектам НМА амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов с определенным сроком полезного использования. (п. 60 Инструкции № 157н, п. 26 СГС «Нематериальные активы»).

#### **4 Непроизведенные активы**

4.1 Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра), а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости. ✓

4.2 Аналитический учет вложений в произведенные активы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054). ✓

4.3 Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не имеет полезного потенциала.

4.4 Права временного использования объектов произведенных активов учитываются на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

#### **5 Учет материальных запасов**

5.1 Единицей учета материальных запасов является (п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы») номенклатурная (реестровая) единица (тонна, килограмм, штука, пачка, метр и т.п.) ✓

5.2 Первоначальная стоимость материальных запасов

- приобретенных в результате обменных операций, или созданных субъектом учета определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых с учетом сумм НДС, предъявленных субъекту учета поставщиками (исполнителями, продавцами), кроме приобретения (создания, получения, сбора) материальных запасов, используемых для выполнения работ, оказания услуг, облагаемых НДС, если иное не предусмотрено законодательством РФ о налогах и сборах ✓

5.3 Запасы, приобретенные субъектом учета и находящиеся в пути, признаются в бухгалтерском учете в объеме фактически произведенных вложений в указанные запасы и учитываются на счете 0 106 04 000 (п. 18 СГС «Запасы»).

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

5.5 При списании горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ) применяются:

- нормы, разработанные самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных Распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р ✓

Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом по учреждению.



При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях № АМ-23-р.

5.6 Выданные в эксплуатацию хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские товары списываются на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на хозяйственные нужды ф. 0504210. ✓

5.7 Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

5.8 Материальные запасы, находящиеся в пути, учитываются:

- по стоимости, указанной в документах поставщика, без учета транспортных и иных расходов, с последующим уточнением фактических затрат и включением их фактическую себестоимость.

## **6 Учет готовой продукции, товаров, затрат при формировании себестоимости работ, услуг.**

6.1 Готовая продукция в соответствии с п. 122 Инструкции № 157н принимается к учету по плановой себестоимости.

6.2 При отпуске заказчику готовая продукция списывается по фактической себестоимости. Возникающие отклонения фактической себестоимости от нормативно-плановой стоимости (п. 122 Инструкции № 157н):

– в части нереализованной продукции списываются на увеличение (уменьшение) остатка нереализованной готовой продукции;

– в части реализованной готовой продукции, а также продукции, списанной вследствие естественной убыли, брака, порчи, недостачи, – на увеличение (уменьшение) финансового результата текущего финансового года.

6.3 При формировании себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг (п. 134, 135 Инструкции № 157н):

а) к прямым затратам в силу п. 134, 135 Инструкции № 157н относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно оказывающего услугу

б) к накладным затратам относятся:

- затраты на коммунальные услуги

- затраты на приобретение услуг связи

- затраты на приобретение транспортных услуг

- амортизационные отчисления

- затраты на содержание имущества

в) к общехозяйственным затратам относятся затраты на:

- оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала)

- юридические, справочные, консультационные услуги

- содержание административного здания

6.4 Реализация готовой продукции осуществляется по договорной цене.

6.5 Оценка выполненных работ, оказанных услуг в порядке внутренних расчетов, а также для собственного потребления производится в размере фактических затрат на их выполнение.

## **7 Учет финансовых активов и обязательств**

7.1 Операции с наличными средствами, а также обеспечение сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке, порядок и сроки проведения проверок фактического наличия наличных денег определяются в соответствии с Указанием № 3210-У, и Положением о соблюдении кассовой дисциплины (приложение № 8) .

7.2 Перечень должностных лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные цели и представительские расходы, и лимит подотчетных сумм устанавливаются приказом руководителя.

7.3 Выдача денежных средств, денежных документов под отчет производится в соответствии с порядком, установленным приложением № 9 .

7.4 Денежные документы учитываются в кассе учреждения по фактической стоимости приобретения. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки

- почтовые конверты

- талоны на приобретение ГСМ

7.5 Расчеты с юридическими и физическими лицами при приеме наличных денежных средств осуществляются с применением контрольно-кассовой техники.

7.6 Остатки денежной наличности из операционных касс в центральную кассу головного учреждения передаются один раз в три рабочих дня .

7.7 Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

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

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

7.9 Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет. ✓

7.10 Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения) ✓

7.11 Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805). ✓

7.12 Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется

- по структурным подразделениям

7.13 Аналитический учет расчетов по выплате стипендий ведется

- по каждому получателю

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

7.15 По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв в сумме задолженности, учтенной на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

7.16 Учет принятых обязательств и (или) денежных обязательств осуществляется в соответствии с п. 318 Инструкции № 157н на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с перечнем, установленным в приложении № 10 .

7.17 Списание безнадежной дебиторской (кредиторской) задолженности производится:

- по истечении общего срока исковой давности
- в связи с прекращением исполнения обязательства вследствие невозможности его исполнения
- в связи с прекращением исполнения обязательства на основании акта государственного органа

7.18 Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания является:

- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089)

7.19 Кредиторская задолженность, неостребованная кредиторами, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служит:

- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089)

7.20 Списание задолженности учреждения, неостребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии) учреждения в порядке, установленном главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета).

## **8 Учет доходов и расходов**

8.1 Начисление доходов осуществляется в следующем порядке:

- от реализации работ (услуг), покупных товаров и готовой продукции осуществляется на дату их реализации (на дату составления акта выполненных работ, оказанных услуг, товарной накладной, иного документа, предусмотренного условиями договоров в рамках обычая делового оборота, подтверждающего фактическое исполнение работ (услуг);
- в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) и по иным аналогичным доходам – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- в виде безвозмездно полученных денежных средств и иных аналогичных доходов – на дату поступления денежных средств на лицевой (расчетный) счет (в кассу);
- по сданному в аренду имуществу – в последний день месяца (на дату составления акта об оказанных услугах);
- в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба) – на дату признания их должником (подписания акта) либо на дату вступления в законную силу решения суда.

При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности

учреждения или их списание в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности .

8.2 Средства, полученные от выполнения платных работ (услуг), реализации готовой продукции и покупных товаров, доходов от аренды используются учреждением для собственных целей в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

8.3 Планирование и формирование расходов на представительские мероприятия, а также порядок составления отчетов по ним определяются в соответствии с Положением о представительских расходах, см. приложение № 11 .

8.4 Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках, см. приложение

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)

8.5 Учет расходов на телефонную (мобильную) связь и Интернет ведется в соответствии с Положением о расходах на телефонную связь и Интернет, см. приложение № 12 .

8.6 Доходы, иные объекты бухгалтерского учета, возникающие в результате заключения и исполнения учреждением договоров подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды, осуществляется в соответствии с положениями ФСБУ «Долгосрочные договоры».

8.7 На счете 0 401 41 000 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" устанавливаются дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета: Да.

8.8 На счете 0 401 49 000 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года" устанавливаются дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета: 131 .

8.9 В составе расходов будущих периодов учитываются расходы на:

- выплату отпускных за неотработанные дни отпуска. ✓

8.10 Расходы будущих периодов на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

8.11 В целях равномерного включения предстоящих расходов и платежей в соответствии с п. 302.1 Инструкции № 157н, учреждение создает резервы предстоящих расходов:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование; ✓

Формирование и использование резервов предстоящих расходов производится согласно СГС «Резервы» и Положению о формировании резервов предстоящих расходов, являющемуся приложением к учетной политике.

## 9 Учет на забалансовых счетах

9.1 На забалансовом счете 01 ведется учет следующих видов имущества:

- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления.

9.2 К бланкам строгой отчетности, применяемых учреждением, относятся:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним ✓

- бланки листков нетрудоспособности

- квитанции.

9.3 Учет бланков строгой отчетности осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения по стоимости приобретения бланков. ✓

9.4 На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам ✓

9.5 Учет объектов на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" ведется по группам:

- шины, диски ✓

9.6 Аналитический учет по счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должностей, фамилий, имен, отчеств (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

9.7 Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке (ф. 0504054). ✓

9.8 При передаче в эксплуатацию (при списании с балансового учета) основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости) в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно в эксплуатации» в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей учета ф. 0504041: по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

9.9 Выбытие объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно в эксплуатации», оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143).

## **Учетная политика учреждения в целях налогового учета.**

### **1 Общие положения.**

1.1 Налоговый учет в учреждении организуется в соответствии с требованиями НК РФ.

1.2 Ведение налогового учета осуществляется бухгалтерской службой учреждения.

1.3 Налоговые регистры формируются на основе бухгалтерских регистров с внесением корректировок.

## **2 Налог на прибыль.**

2.1 Доходы и расходы определяются по методу начисления в порядке, установленном ст. 271 и 272 НК РФ. ✓

2.2 Доходы и расходы, связанные с предоставлением за плату во временное пользование и (или) временное владение и пользование имущества считаются внереализационными. ✓

2.3 Доходы и расходы, связанные с предоставлением в пользование прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (в частности, от предоставления в пользование прав, возникающих из патентов на изобретения, промышленные образцы и другие виды интеллектуальной собственности) считаются внереализационными.

2.4 При выполнении работ с длительным технологическим циклом выручка (доход) признается равномерно (ежемесячно или ежеквартально) в течение срока действия договора.

2.5 Амортизация по основным средствам начисляется по зданиям, сооружениям, передаточным устройствам, входящим в восьмую – десятую амортизационные группы, – линейным методом, по остальным объектам ОС – нелинейным.

2.6 Расходы на текущий и капитальный ремонт основных средств включаются в прочие расходы в размере фактических затрат в том отчетном периоде, когда были проведены работы по ремонту.

## **3 Налог на добавленную стоимость.**

3.1 В соответствии со ст. 145 НК РФ учреждение не использует право на освобождение от обложения НДС.

## **4 НДФЛ.**

4.1 Согласно данной учетной политике учреждение обязано применять в году налоговый регистр по НДФЛ «Налоговая карточка по НДФЛ» согласно приложению № 14 .