

## **УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА**

### **для целей бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета.**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящая учетная политика разработана на основании следующих нормативных правовых документов:
  - 1.1.1 Бюджетный Кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями, далее-БК РФ);
  - 1.1.2 Налоговый Кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями, далее-НК РФ);
  - 1.1.3 Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями, далее-закон 402-ФЗ);
  - 1.1.4 Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, далее -приказ 65н);
  - 1.1.5 Приказ 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» (с изменениями и дополнениями, далее -Инструкция 157н);
  - 1.1.6 Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями, далее -Инструкция 162н);
  - 1.1.7 Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями, далее -Инструкция 174н);
  - 1.1.8 Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов

- бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, далее-Инструкция 191н);
- 1.1.9 Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных(муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (с изменениями и дополнениями, далее-Инструкция 33н);
- 1.1.10 Приказ Министерства финансов Российской Федерации 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" (с изменениями и дополнениями, далее-приказ 52н);
- 1.1.11 Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (с изменениями и дополнениями);
- 1.1.12. Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (с изменениями и дополнениями);
- 1.1.13 Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями и дополнениями);
- 1.1.14 Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта (с изменениями и дополнениями);
- 1.1.15 Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (с изменениями и дополнениями);
- 1.1.16 Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями);
- 1.1.17 Иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Пензенской области, устанавливающие правовые основы ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета.

1.2 Для целей настоящей учетной политики используются следующие термины:

**Учетная политика** – совокупность способов ведения бухгалтерского учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итого обобщения фактов хозяйственной деятельности.

**Бухгалтерский (бюджетный) учет** – формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных законом 402-ФЗ, в соответствии с требованиями, установленными вышеуказанным Федеральным законом, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**Налоговый учет** – система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным

**Синтетический учет** – учет обобщенных данных бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам, который ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета.

**Аналитический учет** – учет, который ведется в лицевых, материальных и иных аналитических регистрах бухгалтерского учета, группирующих детальную информацию об имуществе, обязательствах и о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счета.

**План счетов бухгалтерского учета (Единый план счетов, рабочий план счетов)** – систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета.

**Бюджетная классификация** – группировка доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, используемая для составления и исполнения бюджетов, а также группировка доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов и (или) операций сектора государственного управления, используемая для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, составления бюджетной (бухгалтерской) и иной финансовой отчетности, обеспечивающей сопоставимость показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

**Факт хозяйственной жизни** – сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение учреждения, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств.

**Двойная запись** – способ ведения бухгалтерского/бюджетного учета, при котором каждое изменение состояния средств учреждения отражается, по крайней мере, на двух счетах, обеспечивая общий баланс.

**Обязательства** – существующая на отчетную дату задолженность учреждения, которая является следствием свершившихся фактов ее хозяйственной деятельности и расчеты по которой должны привести к оттоку активов.

**Актив** – Совокупность имущества, принадлежащего учреждению.

**Имущество** – совокупность вещей, которые находятся в собственности учреждения, а также их имущественных прав на получение вещей или имущественного удовлетворения от других лиц, и представляют для учреждения какую-либо полезность.

**Первичный учетный документ** – документ, предназначенный для оформления хозяйственных операций в учреждении.

**Регистр бухгалтерского учета** – элемент организации бухгалтерского/бюджетного учёта в учреждении, предназначенный для

систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учёту первичных учетных документах, для отражения на счетах бухгалтерского/бюджетного учета и в бухгалтерской отчетности.

**Бухгалтерская (бюджетная, иная финансовая) отчетность** – информация о финансовом положении учреждения на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными законом 402-ФЗ.

**Руководитель** – лицо, являющееся единоличным исполнительным органом учреждения, либо лицо, ответственное за ведение дел учреждения.

**Инвентаризация** – это проверка наличия нефинансовых, финансовых активов и обязательств на определённую дату путём сличения фактических данных с данными бухгалтерского/бюджетного учёта. Это основной способ фактического контроля за сохранностью активов.

**Внутренний финансовый контроль** – это совокупность действий и операций по проверке финансовых и связанных с ними вопросов деятельности субъектов хозяйствования и управления с применением специфических форм и методов его организации.

**Доверенность** – письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом «Доверителем» другому лицу «Доверенному представителю» для представительства перед третьими лицами. Доверенность – односторонняя сделка, фиксирующая содержание и пределы полномочий доверенного, действия которого на основе Доверенности создают права и обязанности непосредственно для доверителя.

**Денежный документ** – в целях применения настоящей учетной политики это документ, подлежащий отражению на счете 20135 «Денежные документы» согласно инструкции 157н

**Бланк строгой отчетности (БСО)** – разновидность бланков (документов), подлежащих специальному учету.

**ЕС БУ** – Единая унифицированная централизованная система бухгалтерского учета государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Пензенской области.

1.3 Учетная политика обеспечивает выполнение следующих требований и принципов:

- полнота отражения в бухгалтерском (бюджетном) и налоговом учете всех фактов хозяйственной деятельности;
- своевременность отражения фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском (бюджетном) и налоговом учете и всех видов отчетности;
- приоритета содержания над формой при отражении в бухгалтерском (бюджетном) и налоговом учете фактов хозяйственной деятельности, исходя не столько из их правовой формы, сколько из их экономического содержания и условий хозяйствования;

- непротиворечивости в тождестве данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- рациональности ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета, исходя из условий хозяйствования и величины организации;
- осмотрительности и большей готовности к признанию в бухгалтерском (бюджетном) учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская скрытых резервов.

1.4 Учетная политика утверждается приказом руководителя учреждения и применяется последовательно из года в год. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета изменения в учетную политику вносятся в следующих случаях:

- изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском (бюджетном) учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- разработка или выбор нового способа ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского (бюджетного) учета;
- существенное изменение условий деятельности учреждения.

1.5 Составы постоянно действующих комиссий, перечень должностей сотрудников, с которыми заключаются договора о полной индивидуальной (коллективной, бригадной) материальной ответственности и которые выполняют функции учета, хранения и выдачи, материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности, перечень лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов, актов выполненных работ/оказанных услуг, доверенностей на получение материальных ценностей, финансовых и кредитных обязательств, а также счетов-фактур утверждаются отдельными приказами (иными локальными актами) учреждения, если иное не предусмотрено настоящей учетной политикой.

## **Источники формирования финансовых и нефинансовых активов**

Учреждение осуществляет безналичные расчеты по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности (далее-ПФХД) через операции на лицевых счетах, открытых в Министерстве финансов Пензенской области и/или Территориальных органах УФК по Пензенской области) согласно действующего законодательства Российской Федерации, Пензенской области и Устава учреждения, получая доходы от следующих источников:

поступления денежных средств в виде различного рода субсидий;

средства от иной приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения), в том числе:

- 1) средства спонсоров, благотворителей и добровольные пожертвования как физических, так и юридических лиц;
- 2) торгово-закупочная деятельность;
- 3) выполнение специальных видов работ;

- 4) компенсация затрат учреждения (в том числе возмещение коммунальных и прочих расходов арендаторами/пользователями имущества, судебных издержек);
  - 5) реализация нефинансовых активов (в том числе ветоши, металлолома, прочего вторсырья);
  - 6) оказание платных образовательных услуг;
  - 7) доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации и Пензенской области.

## **2. Основные требования к ведению бухгалтерского (бюджетного) учета.**

Организация и ведение бухгалтерского учета осуществляется субъектом учета (централизованной бухгалтерией) в соответствии с учетной политикой, сформированной согласно федеральному стандарту бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»). Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях, Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации (далее в целях настоящей Инструкции – рублевый эквивалент).

2.1 Объектами бухгалтерского (бюджетного) учета учреждения являются:

- факты хозяйственной жизни;
- активы;
- обязательства;
- источники финансирования его деятельности;
- доходы;
- расходы;
- иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области.

2.2 Бухгалтерский (бюджетный) учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов учреждения ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

2.3 Имущество, являющееся собственностью учредителя учреждения, учитывается учреждением обособленно от иного имущества, находящегося у учреждения в пользовании (управлении, на хранении и т.п.).

2.4 Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется учреждением непрерывно с момента регистрации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5 Учреждение ведет бухгалтерский (бюджетный) учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется методом начисления.

2.6 Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.

2.7 Все факты хозяйственной жизни и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета без каких-либо пропусков или изъятий.

2.8 Не допускается принятие к бухгалтерскому (бюджетному) учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок.

2.9 К бухгалтерскому (бюджетному) учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в соответствии со Стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета – Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен и период, в котором были выявлены ошибки.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отдельном Журнале по прочим операциям, содержащим отметку «Исправление ошибок прошлых лет».

2.10 Ведение бухгалтерского (бюджетного), налогового учета, составление всех видов бухгалтерской (бюджетной) и иной финансовой отчетности осуществляется в ЕС БУ.

2.11 Сотрудники бухгалтерии обслуживающего учреждения не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

2.12 Учреждение в части операций по исполнению публичных нормативных обязательств перед гражданами в денежной форме ведет бюджетный учет в соответствии Инструкцией 162н.

### **Порядок отражения в учете событий после отчетной даты**

2.13 Данные бухгалтерского (бюджетного) учета и сформированная на их основе отчетность 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 (бюджетной, иной финансовой) отчетности за отчетный период ( с учетом приоритетности отчетной даты над полнотой отражения показателей). События после отчетной даты отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете заключительными операциями отчетного периода.

Виды событий после окончания отчетного периода	
Имевшие место на отчетную дату	Возникшие после отчетной даты
Корректирующие бухгалтерскую (бюджетную) отчетность	Не корректирующие бухгалтерскую (бюджетную) отчетность
<p>Отражаемые в пояснительной записке ф.0503760(ф.0503160) и меняющие данные бухгалтерского (бюджетного) учета</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обнаружение существенной ошибки в бухгалтерском (бюджетном) учете за отчетный период, ведущей к искажению бухгалтерской (бюджетной) отчетности;</li> <li>- уточнение суммы задолженности с контрагентом по причине позднего поступления первичных учетных документов;</li> <li>- признание контрагента (дебитора, кредитора) неплатежеспособным, если такая информация у Учреждения имелась на отчетную дату;</li> <li>-иные события, отражение которых в отчетности необходимо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-принятие решения о реорганизации учреждения;</li> <li>-крупная сделка по приобретению или выбытию имущества;</li> <li>-пожар, авария или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой нанесен ущерб имуществу Учреждения;</li> <li>-иные события</li> </ul>

### **3.Рабочий план счетов бухгалтерского (бюджетного) учета**

3.1 Единый план счетов бухгалтерского учета формируется в целях обеспечения единства системы требований к бухгалтерскому учету и создания условий для единообразного применения федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, отраслевых стандартов бухгалтерского учета, отражения показателей, необходимых для ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, обеспечивающей сопоставимость показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (показателей деятельности субъекта отчетности), в том числе при финансовом анализе исполнения бюджета (бюджетных смет), государственных (муниципальных) заданий (планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений), а также при подготовке их проектов.

Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов субъекта учета, включающим в себя аналитические коды видов поступлений - доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств) или аналитические коды вида выбытий - расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований, соответствующих кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации Российской Федерации.

Данные бухгалтерского учета, сформированные на счетах Рабочего плана счетов субъекта учета, и составленная на их основе бухгалтерская (финансовая) отчетность должны быть сопоставимы у субъектов учета (субъектов отчетности) вне зависимости от типов государственных (муниципальных) учреждений, уровня бюджета бюджетной системы Российской Федерации, в том числе за различные финансовые (отчетные) периоды их деятельности.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (номера счетов бухгалтерского учета) либо коды счетов бухгалтерского учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета;

Рабочий план счетов бухгалтерского (бюджетного) учета отражен в **Приложениях № 2, 3, 4, 5 к настоящему приказу.**

При этом учреждением могут дополнительно вводиться:

- дополнительные аналитические коды номеров счетов,
- дополнительные коды вида синтетического счета,

В номере счета Рабочего плана счетов в числе прочего отражаются:

в 1-4 разряде - код раздела и подраздела в соответствии с действующим Законом о бюджете Пензенской области ;

в 15-17 разряде - код подвида доходов и код вида расходов в соответствии с приказом 65н;

в 18 разряде – код вида деятельности (код вида финансового обеспечения деятельности, далее по тексту - КВФО) ;

в 24-26 разрядах – коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), у автономного учреждения - аналитический код поступлений, выбытий объектов учета, в структуре, утвержденной планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с приказом. Основание: пункты 21-21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н изм. и доп. .Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 2).

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии с Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11. Во исполнение требований ст.9 п.2 пп.6 Закона № 402-ФЗ, п.25 №256

Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», и п.7 Инструкции 157н утвердить обязательные реквизиты первичного учетного документа:

наименование документа;

дату составления документа;

наименование субъекта учета, составившего документ;

содержание факта хозяйственной жизни;

величина натурального или денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события.

3.2 В целях организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, утверждения Рабочего плана счетов применяются следующие КВФО:

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

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;

Группировка объектов нематериальных активов осуществляется по группам имущества, предусмотренным [пунктом 37](#) Инструкции 157н, и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным [ОКОФ](#).

Объекты нематериальных активов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, согласно [пункту 37](#) Инструкции 157н, и аналитический код вида синтетического счета объекта учета.

В рамках формирования учетной политики учреждение вправе с учетом требований законодательства Российской Федерации, органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя, [налогового законодательства](#) Российской Федерации по раскрытию информации о нематериальных активах учреждения, устанавливать в составе Рабочего плана счетов аналитические коды видов синтетического счета объекта учета. Забалансовый учет

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

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

Аналитический учет по **счету 01** "Имущество, полученное в пользование" ведется в разрезе недвижимого и движимого имущества. При этом выделяются следующие группы имущества:

- музейные предметы и музейные коллекции;
- неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности;
- права ограниченного пользования чужими земельными участками;
- иное имущество.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)*

Устанавливается следующая группировка имущества на **счете 02** "Материальные ценности на хранении": по организациям

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)*

На забалансовом **счете 03** "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- иные бланки строгой отчетности;
- (вид или виды бланков строгой отчетности).

*(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)*

На забалансовом **счете 04** "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учет ведется по группам:

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

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)*

На забалансовом счете 07 награды, призы, кубки, ценные подарки, сувениры.

Аналитический учет по счетам по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

На забалансовый **счет 20** "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по (вид распорядительного документа), изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

Основные средства на забалансовом **счете 21** "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

Аналитический учет на **счете 21** ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество;
- (вид или виды имущества).

(Основание: п. п. 6, 374 Инструкции № 157н, п. 21 Инструкции № 33н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143).

(Основание: п. 51 Инструкции № 157н)

#### **4. Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни**

4.1 Все факты хозяйственной жизни, проводимые учреждением, должны оформляться первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский (бюджетный) учет.

В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете фактов хозяйственной жизни (результатов операций) учреждение формирует первичный учетный документ в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно по его окончании. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях и/или, при наличии технических возможностей субъекта учета, на машинных носителях – в виде электронного документа с использованием электронной подписи (далее по тексту – ЭД). В последнем случае учреждение обязано изготавливать за свой счет копии таких документов на бумажных носителях по письменному запросу других участников фактов хозяйственной жизни, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пензенской области, а также судебных органов и прокуратуры. Принятие к бухгалтерскому (бюджетному) учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается. Иные первичные учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому (бюджетному) учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи «Исправленному верить» («Исправлено») и даты внесения исправлений.

4.2 Начальник отдела бухгалтерского учета обеспечивает применение в бухгалтерском (бюджетном) учете унифицированных форм, утвержденных Приказом 52н и **отраженных в Приложениях № 6 и 7 к настоящему приказу.**

При этом применяются дополнительные неунифицированные формы первичных учетных документов для бухгалтерского (бюджетного) учета, разработанные самостоятельно учреждением и **отраженные в Приложении № 8 к настоящему приказу.**

Как унифицированные, так и дополнительные неунифицированные формы должны содержать обязательные реквизиты, установленные статьей 9 закона 402-ФЗ. Все документы, связанные с движением денежных средств по лицевым, расчетным счетам принимаются бухгалтерией обслуживающего учреждения только при наличии подписей руководителя и начальника отдела бухгалтерского учета учреждения (лиц, исполняющих их обязанности во время отсутствия)/уполномоченного лица обслуживающей организации.

4.3 Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного учетного документа) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского (бюджетного) учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета:

- Журнал операций по счету «Касса»;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям (далее – Журналы операций);
- Главная книга;
- Иные регистры, предусмотренные нормативными правовыми актами в области бухгалтерского учета и настоящей учетной политикой;
- дополнительные неунифицированные регистры, которые отражены в **приложении № 9 к настоящему приказу.**

4.3.1 Журналы операций формируются как сводные (в сумме по всем КВФО), так и в разрезе КВФО в целях более качественного ведения отдельного учета по разным КВФО.

4.3.2 Учреждение вправе, при необходимости, ввести в регистры бухгалтерского (бюджетного) учета дополнительные реквизиты и показатели при условии сохранения обязательных реквизитов и показателей, предусмотренных формами документов.

4.4 Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского (бюджетного) учета в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета.

4.5 Регистр бухгалтерского (бюджетного) учета, составленный автоматизированным способом, распечатывается на бумажных носителях по окончании отчетного периода.

4.6 При смене руководителя учреждения и/или начальника отдела бухгалтерского учета должна обеспечиваться передача документов бухгалтерского (бюджетного) учета. Порядок передачи документов бухгалтерского (бюджетного) учета определяется отдельным локальным актом учреждения.

4.7 Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета, а также достоверность этих данных.

4.8. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского (бюджетного) учета, бухгалтерская (бюджетная), налоговая и иная финансовая отчетность, иные финансово-хозяйственные документы хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 (пяти) лет после отчетного года.

## **5. Правила документа оборота**

5.1 В целях своевременного отражения активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов учреждения в бухгалтерском (бюджетном) учете установить сроки представления в бухгалтерию учреждения/бухгалтерию обслуживающей организации первичных учетных документов, а также сроки формирования документов и регистров бухгалтерского (бюджетного) учета бухгалтерией обслуживающей организации **согласно графика документооборота, отраженного в приложении № 10 к настоящему приказу.**

Правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота и (или) порядком взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по предоставлению первичных учетных документов для ведения бухгалтерского учета; правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бухгалтерском учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота, технология обработки (представления (обмена) учетной информации при условии ведения бухгалтерского учета и (или) составления бухгалтерской (финансовой) отчетности централизованной бухгалтерией;

5.2 Ответственность за соблюдение графика документооборота, своевременную подготовку документов и передачу их для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах сведений и фактов несет лица, подготовившие и подписавшие их.

5.3 Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляет начальник отдела бухгалтерского учета «Пензенский областной медицинский колледж» ГБУЗ МИАЦ.

## **6. Технология обработки учетной информации**

6.1 Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского (бюджетного) учета с отражением операций в Журналах операций и Главной книге.

6.2 Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета и в бухгалтерской (бюджетной) отчетности, осуществляется учреждением в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета, составляемых по

формам, установленным Инструкцией 157н, Приказом 52н, настоящей учетной политикой. Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях, а при наличии технической возможности – на машинном носителе в виде ЭД, содержащего электронную подпись (далее – электронный регистр).

6.3 Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского (бюджетного) учета накопительным способом. Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета, в том числе Главная книга формируются с применением счета состоящего из 26-ти знаков согласно утвержденного Рабочего Плана счетов.

6.4 Записи в регистры бухгалтерского (бюджетного) учета осуществляются по мере совершения факта хозяйственной жизни и принятия к бухгалтерскому (бюджетному) учету первичного учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

6.5. По истечении каждого отчетного периода (года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций (в том числе в разрезе КВФО), хронологически подбираются и сброшюровываются.

На обложке указывается: наименование субъекта учета; название и порядковый номер дела; период, за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца; наименование регистра бухгалтерского (бюджетного) учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера; количества листов в деле.

6.6 В соответствии с установленной в рамках документооборота периодичностью формирования регистров бухгалтерского (бюджетного) учета на бумажном носителе (операционного дня, месяца, квартала) по первичным электронным документам, принятым к учету и относящимся к соответствующему регистру бухгалтерского (бюджетного) учета, формируется реестр электронных документов (регистр, содержащий перечень (реестр) электронных документов), подшиваемый в отдельное дело.

6.7 По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу.

6.8 Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета подписываются лицом, ответственным за его формирование. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

6.9 Все документы, имеющие отношение к бухгалтерскому (бюджетному) и налоговому учету, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно утвержденной учреждением номенклатуре дел. Сохранность первичных

учетных документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов, оформление и передачу их в архив обеспечивает специалист по кадровой работе учреждения.

6.10 Учет осуществляется с применением компьютерной техники (с обязательным формированием бумажных носителей) в ЕС БУ на следующем программном обеспечении:

№ п/п	Наименование Разделов Учета	Наименование программного продукта
<b>Нефинансовые активы</b>		
1	Основные средства	АС «Смета»
2	Материальные запасы	АС «Смета»
<b>Финансовые активы</b>		
3	Средства на счетах (Банк)	АС «Смета»
4	Расчеты с подотчетными лицами	АС «Смета»
5	Расчеты с организациями	АС «Смета»
6	Денежные документы	АС «Смета»
7	Администратор доходов	АС «Смета»
<b>Расчет зарплаты</b>		
8	Анкетные данные	АС «Смета»
9	Штатное расписание	АС «Смета»
10	Табельный учет	АС «Смета»
11	Настройка видов оплат и удержаний	АС «Смета»
12	Расчет заработной платы	АС «Смета»
13	Санкционирование	АС «Смета»
14	Бухгалтерия	АС «Смета»
15	Прочие расчеты	АС «Смета»

6.11 С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия представляет отчетность и иную информацию в:

- 1) Территориальный орган Федерального казначейства РФ и/или Минфин Пензенской области;
- 2) Учредителю;
- 3) Территориальные органы ФНС РФ, государственные внебюджетные фонды (ФСС РФ, Пенсионный фонд РФ, ФФОМС ПО РФ), территориальные органы Росстата РФ;
- 4) Единую государственную информационную систему здравоохранения РФ (ЕГИСЗ, сервис АХД);
- 5) На общероссийский официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru).

6.12 Исправление данных в ЕС БУ без оформления исправленных документов на бумажном носителе не допускается.

6.13 В целях обеспечения сохранности данных бухгалтерского (бюджетного) учета должностное лицо, уполномоченное руководителем учреждения, совместно с организацией, осуществляющей техническое сопровождение ЕС БУ обязано обеспечивать ежедневное сохранение резервных копий учетной базы данных учреждения с последующей ежеквартальной записью копии базы данных на внешний носитель CD-диск. Распечатка бумажных регистров учета осуществляется в сроки, утвержденные графиком документооборота учреждения.

6.14 Формирование регистров бухгалтерского (бюджетного) учета на бумажном носителе, осуществляется с периодичностью, установленной **приложением 10** к настоящей учетной политике, не реже периодичности, установленной для составления и представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского (бюджетного) учета

## **7 Организация расчетов с подотчетными лицами**

7.1 Для обеспечения решения срочных вопросов финансово-хозяйственной деятельности учреждения разрешается покупку некоторых видов товарно-материальных ценностей и оплату некоторых видов услуг/работ производить через подотчетных лиц (с соблюдением требований Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», далее-закон 44-ФЗ), и Федерального закона 223 от 18.07.2011 года о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц

7.2 Бухгалтерией на основании подписанного руководителем заявления в течение 3-х (трех) рабочих дней штатному сотруднику учреждения выдаются безналичные денежные средства под отчет на хозяйственные нужды учреждения в виде перечисления на корпоративную банковскую карту учреждения.

7.3 Предельный размер безналичных денег, выдаваемых под отчет на хозяйственные расходы одному работнику, составляет 10000 (Десять тысяч) рублей 00 копеек. В исключительных случаях сумма может быть увеличена по решению руководителя, но не может превышать предельный размер наличных расчетов, устанавливаемый Банком России.

7.4 Срок пользования безналичными денежными средствами, выданными под отчет на хозяйственные расходы, не может превышать более 3 (трех) календарных дней.

7.5 Подотчетное лицо представляет в бухгалтерию учреждения авансовый отчет не позднее 3 (трех) рабочих дней после истечения срока, указанного в п 7.4 настоящего приложения к приказу, к которому прилагаются оправдательные документы. Целесообразность этих расходов подтверждается в отчете подписями должностных лиц.

7.6 Если авансовый отчет не представлен и/или не погашен остаток аванса, то следующий аванс не выдается, а в отношении подотчетного лица начинается претензионная работа.

7.7 Выдача безналичных денежных средств под отчет на расходы, связанные со служебными командировками производится на основании приказа руководителя учреждения по заявлению сотрудника. Денежные средства перечисляются на зарплатную банковскую карту работника.

При направлении работников Учреждения в служебные командировки возмещать расходы, связанные со служебными командировками на территории РФ в соответствии с - постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 (в части субсидии на выполнение государственного задания), постановление Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749.

Работнику, направленному в однодневную командировку, согласно статьям 167, 168 ТК РФ, оплачивать: средний заработок за день командировки, расходы по проезду,- иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя учреждения. Однодневная командировка должна быть оформлена приказом, командировочное удостоверение при этом не выписывается.

Возмещение расходов, связанных с направлением обучающихся в поездку (кроме поездок, связанных с прохождением учебно-производственной практики, и иных поездок за счет средств бюджетов и целевых средств), производить за счет собственных средств Учреждения по разрешению руководителя в порядке, аналогичном командированию работников .

Установить срок представления отчетности по командировочным расходам на территории Российской Федерации не позднее трех дней после прибытия из командировки.

Установить порядок оформления направлений в поездку обучающихся в Учреждении по территории Российской Федерации аналогично командируемых работников.

7.8 Для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного на хозяйственные расходы или служебные командировки, бухгалтерия удерживает из заработной платы работника соответствующую сумму в течение одного месяца со дня окончания срока, установленного для отчета и при наличии приказа руководителя учреждения после проведения служебного расследования или начинает проведение претензионно-исковой работы.

## **8. Порядок выдачи доверенностей для получения товарно-материальных ценностей**

8.Для доверенности предусмотрена унифицированная форма М-2. Она утверждена Постановлением Госкомстата.

Контроль за правильностью ведения книги регистрации доверенностей возложена на бухгалтера 1-ой категории отдела бухгалтерского учета « Пензенский областной медицинский колледж» ГБУЗ МИАЦ Шаронову Светлану Игоревну.

8.1 Предельные сроки действия доверенностей:

1 календарный год с даты получения доверенности - на получение корреспонденции, бандеролей, заказных писем;

10 календарных дней – на материальные запасы и основные средства;

8.2. Доверенность может быть выдана только штатным сотрудникам учреждения, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности (на право подписи доверенность может быть выдана сотрудникам учреждения, осуществляющим бухгалтерское обслуживание организации).

## **9.Порядок хранения, выдачи и списания денежных документов и бланков строгой отчетности, сувенирной продукции**

9.1 К бланкам строгой отчетности (далее-БСО) отнести бланки:

- 1) бланки трудовых книжек, вкладышей к ним;
- 2) аттестаты, дипломы, свидетельства, сертификаты;

К денежным документам отнести:

- 2) полученные извещения на почтовые переводы;
  - 3) почтовые марки, конверты с марками и марки государственной пошлины;
- 9.2 Бухгалтерский (бюджетный) учет денежных документов и БСО ведется учреждением **согласно Приложения № 11 к настоящему приказу.**

9.3 Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности и денежных документов назначить: заместителя начальника колледжа Евстигнееву М.В., юрисконсульта Юдину Е.Ю., ведущего экономиста Юдину М.Ю. специалиста по УМР Садовой О.В., специалиста по кадрам Алешкину Л.В., лаборанта Белорочкину С.Ю., Панина Р.И., Лопатникову И.А.заведующую филиалом Бынееву С.В., преподавателя Жевелеву Л.В.,

9.4. Утвердить перечень лиц, использующих бланки строгой отчетности: заместитель начальника колледжа Евстигнееву М.В. , специалист по УМР Садовой О.В.

9.5. Утвердить перечень лиц, использующих денежные документы: секретарь – машинистка Ахмедова М.В.

9.6. Утвердить реестр расхода марок и маркированных конвертов, прилагаемых к авансовому отчету:

№ п/п	Наименование ден. документа	К-во	Основание	Подпись МОЛ
1.	Маркированный конверт			
2.	Марка почтовая			

9.7. Учет сувенирной продукции ведется на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» по цене приобретения.

9.8. Приобретение, выдачу и списание сувенирной продукции производить согласно «Положения о порядке приобретения, выдачи и списания сувенирной продукции с символикой (логотипом) учреждения» **согласно Приложения № 11 к настоящему приказу.**

## **10.Бухгалтерская (бюджетная), статистическая и иная финансовая отчетность**

10.1 Отчетным годом считается период с 01 января по 31 декабря.

10.2 Учреждение представляет бухгалтерскую (бюджетную), статистическую и иную финансовую отчетность в организации и в сроки, установленные законодательными актами РФ и Пензенской области, а так же Министерством здравоохранения Пензенской области

10.3 Бухгалтерская (бюджетная), статистическая и иная финансовая отчетность предоставляется на бумажных и электронных носителях, а так же в электронном формате в разрезе кодов видов финансового обеспечения (если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ) с учетом отражения в учете событий после отчетной даты (пояснения этого должны быть отражены в текстовой части пояснительной записки по ф.0503760,0503160).

Порядок заполнения бухгалтерской (бюджетной, иной финансовой) отчетности определяется в соответствии с требованиями следующих приказов:

10.3.1 Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (с изменениями и дополнениями), стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

10.3.2 Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

10.4 Бухгалтерская (бюджетная, финансовая) отчетность считается составленной после подписания ее экземпляра на бумажном носителе руководителем учреждения.

Ошибки в учете и после сдачи отчетности, но до ее утверждения, исправлять последним днем отчетного периода, методом проведения дополнительных проводок или «красное сторно» и раскрыть их в Пояснительной записке к отчетности.»

Основание: приказ 209н от 16.11.2016г. пункт 2.6 приложения 5 Изменений, Стандарт «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

Информация в отчетности должна соответствовать характеристикам : (п. 65 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).. Информация должна быть уместной, прогностической и может повлиять на оценку финансового состояния в будущем.

(п. 66 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

Информацию должна быть существенной, если ее отсутствие или искажение могут оказать влияние на экономические решения.

(п. 67, 17 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

Сопоставимая информация позволяет идентифицировать сходства и различия показателей между отчетами.

Сравнение отчетности учреждения за разные периоды времени или отчетность за один отчетный период.

(п. 69 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

Информация доступна.

(п. 71 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

Состав и форма информации должны быть понятны .

(п. 72 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

Достоверность означает, что информация полная и не содержит существенных ошибок. Полной признается информация с данными или пояснениями, которые есть на момент, когда формируется отчетность, и нужны для принятия финансовых решений.

Информация без ошибок, если показатели сформированы по правилам федеральных стандартов, учетной политики учреждения, а также инструкций бухучета и отчетности (п. 68 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

Верификация означает, что есть возможность проверить или подтвердить достоверность данных.

Подтвердится информация двумя способами. Непосредственно - путем прямого подсчета, например при инвентаризации. Косвенно - через формулы, модели и иные аналогичные способы. А также по контрольным соотношениям между отчетными показателями.

(п. 70 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

Хранить документы в соответствии с приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов с указанием сроков хранения" в течение следующих сроков:

годовую отчетность - постоянно;

квартальную отчетность - не менее пяти лет;

документы по начислению заработной платы - не менее 75 лет;

остальные не менее пяти лет.

10.5 Начальник отдела бухгалтерского учета ГБОУ ПО «Пензенский областной медицинский колледж» ГБУЗ МИАЦ несет ответственность за своевременное и достоверное предоставление бухгалтерской (бюджетной, иной финансовой), статистической и иной регламентированной и нерегламентированной отчетности. Он не несет ответственности за ее официальное опубликование. Данная функция возлагается на руководителя учреждения.

10.6 В случае, если учреждение находится на бухгалтерском обслуживании в другой организации, то отчетность составляется (и представляется в Министерство здравоохранения Пензенской области) этой организацией, заверяется подписями руководителя учреждения и соответствующего должностного лица обслуживающей организации.

## **11. Налоговая политика, налоговый учет и отчетность**

11.1 Налоговый учет в учреждении организуется в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации.

11.2 Налоговые регистры формируются из бухгалтерских регистров с внесением корректировок, дополнений и пояснений. По операциям, не учитываемым в бухгалтерском (бюджетном) учете, используются налоговые регистры по формам, приведенным в рекомендациях Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее-ФНС), а также самостоятельно разработанные регистры. Перечень регистров налогового учета приведен в **приложении № 12к** настоящей учетной политике.

11.3 Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на начальника отдела бухгалтерского учета ГБОУ ПО «Пензенский областной медицинский колледж» ГБУЗ МИАЦ.

11.4 Налоговым периодом считается период с 01 января по 31 декабря.

### **11.5 Налог на прибыль**

11.5.1 Налоговая база по налогу на прибыль определяется на основании показателей сводных синтетических и аналитических регистров налогового учета.

11.5.2 Методом признания доходов и расходов считается метод начисления.

11.5.3 Вести раздельный учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников. Средства целевого финансирования (целевые поступления), использованные не по целевому назначению, включаются в состав внереализационных доходов на одну из следующих дат:

- на дату, когда средства были использованы не по целевому назначению;
- на дату, когда были нарушены условия предоставления средств целевого финансирования (целевых поступлений). Основание: пункт 14 статьи 250, подпункт 9 пункта 4 статьи 271 Налогового кодекса РФ.

Раздельный учет вести в разрезе КВФО. Резервы предстоящих расходов, связанные с ведением иной приносящей доход деятельности (собственные доходы) не создаются. Основание: пункт 1 ст. 267.3 Налогового кодекса РФ.

11.5.4 Датой получения дохода признается:

- дата реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), определяемая в соответствии с п.1 ст.39 НК РФ;
- дата получения внереализационных доходов, определяется в соответствии с п.4 ст.271 НК РФ.

11.5.4.1 Доходы, относящиеся к нескольким отчетным (налоговым) периодам и когда связь между доходами и расходами нельзя определить четко или она определяется косвенным путем, распределяются равномерно в течение срока, к которому они относятся.

Отчетным периодом для доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения) считается: квартал и год.

Доходы периода технологическим циклом выполняемых в рамках договоров, условиями которых не предусматривается поэтапная сдача работ (услуг)

распределяется пропорционально доле фактических расходов отчетного периода в общей сумме расходов, предусмотренной ПФХД.

11.5.5 Расходы признаются:

- в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся;
- когда они возникли исходя из условий сделок;
- исходя из принципа равномерного и пропорционального формирования доходов и расходов.

11.5.6 Расходы на оказание услуг, производство и реализацию, осуществленные в течение отчетного (налогового) периода, подразделяются на:

- прямые;
- косвенные.

К прямым расходам относятся:

- материальные затраты, определяемые в соответствии с пп.1 и 4 п.1 ст.254 НК РФ;
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также расходы на страховые взносы в ПФ, ФСС, ФФОМС, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве работ, оказании услуг.

К косвенным расходам относятся все иные суммы расходов, за исключением внереализационных расходов, осуществляемых учреждением в течение отчетного (налогового) периода.

11.5.7 Затраты на капитальный и текущий ремонт основных средств, включаются в прочие расходы, связанные с производством, в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании счетов-фактур, актов о выполненных работах.

11.5.8 Стоимость материально-производственных запасов, включаемых в материальные расходы, определяется исходя из цен их приобретения (без учета НДС), включая комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, ввозные таможенные пошлины и сборы, расходы на транспортировку и иные затраты, связанные с приобретением материально-производственных запасов.

11.5.9. При списании сырья, материалов, используемых при производстве товаров, выполнении работ, оказании услуг, применяется Метод оценки по средней стоимости.

1.5.10. К амортизируемому имуществу относится имущество, используемое в качестве средств труда для производства и реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) или для управления учреждением, со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 40 000 рублей. Амортизацию в целях налогового учета начислять по имуществу, приобретенному за счет средств от приносящей доход деятельности (собственные доходы) и используемому для осуществления такой деятельности. Срок полезного

использования основных средств определяется по максимальному значению интервала сроков, установленных для амортизационной группы, в которую включено основное средство в соответствии с классификацией, утверждаемой Правительством РФ. В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения срок полезного использования основного средства не увеличивается. Основание: постановление Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 « О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», пункт 1 статьи 258 Налогового кодекса РФ, пункт 44 Инструкции 157н. Срок полезного использования основных средств, бывших в употреблении, определяется равным сроку, установленному предыдущим собственником, уменьшенному на количество лет (месяцев) эксплуатации данных основных средств предыдущим собственником. Норма амортизации по бывшим в употреблении основным средствам определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации предыдущими собственниками. Основание: пункт 7 статьи 258 Налогового кодекса РФ. Срок полезного использования объекта нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства, а также исходя из срока полезного использования, обусловленного соответствующим договором. По нематериальным активам, по которым определить срок полезного использования невозможно, применяется срок, равный 10 годам. Основание: пункт 2 статьи 258 Налогового кодекса РФ. Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности (собственные доходы) и используемому для осуществления этой деятельности, на расходы для целей налогообложения прибыли. Амортизационная премия не применяется. Амортизация начисляется в общем порядке. Основание: пункт 9 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

Налоговый учет операций с амортизируемым имуществом осуществляется с применением налогового регистра, форма которого установлена в приложении № 15 к настоящей учетной политике. Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

11.5.11 Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом.

11.5.12 Распределение прибыли, оставшейся в распоряжении учреждения, производится исходя из потребностей учреждения.

11.5.13 Учреждение не реализует свое право на применение нулевой налоговой ставки по налогу на прибыль.

11.5.14 Оплата налога производится по статье КОСГУ 189

## **11.6 Налог на добавленную стоимость**

11.6.1 Учреждение использует право на освобождение от обложения НДС.

11.6.2 Для учреждения не являются объектом налогообложения:

- выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ
- передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам

государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям;

- –бюджетные ассигнования, доведенные в установленном порядке;
- иные виды операций, перечисленные в ст.146 НК РФ.

#### 11.6.3 Освобождаются от обложения НДС:

- реализация (а также передача, выполнение, оказание для собственных нужд) на территории Российской Федерации услуги в сфере образования, оказываемых некоммерческими образовательными организациями по реализации общеобразовательных и профессиональных образовательных программ (основных и дополнительных), программ профессиональной подготовки, указанных в лицензии, или воспитательного процесса, а также дополнительных образовательных услуг, соответствующих уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии, за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче в аренду помещений.
- иные операции, перечисленные в ст.149 НК РФ.

#### 11.6.4 Налоговая база определяется по наиболее ранней из следующих дат:

- на день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг), имущественных прав;
- на день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав.

11.6.5. В учреждении ведется отдельный учет сумм налога по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам, имущественным правам, используемым для осуществления как облагаемых налогом, так и не подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения) операций.

11.6.6 Суммы налога, предъявленные продавцами товаров (работ, услуг), имущественных прав принимаются к вычету по товарам (работам, услугам), используемым для осуществления операций, облагаемых НДС. В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для производства или выполнения облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности суммы налога учитывать в их стоимости либо принимать к налоговому вычету в долях. Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитывать в их стоимости.

11.6.7. Ведение необходимых документов, применяемых при расчетах по НДС, составление счетов-фактур осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2011 г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость».

11.6.8. В рамках учета операций, облагаемых НДС, учреждение ведет отдельный учет:

- операций, облагаемых НДС по ставке 20 процентов;

- операций, облагаемых НДС по ставке 0 процентов. В соответствии со статьей 145 Налогового Кодекса РФ учреждение освобождено от уплаты налога на добавленную стоимость.

### **11.7 Налог на имущество**

11.7.1 Объектом налогообложения признается недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета.

11.7.2 Налоговая база определяется отдельно в отношении имущества, подлежащего налогообложению:

- по местонахождению учреждения (месту постановки на учет в налоговых органах);
- в отношении каждого объекта недвижимого имущества, находящегося вне местонахождения учреждения;

11.7.3 Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, если иное не предусмотрено ст. 375 НК РФ.

11.7.4 Не признаются объектами налогообложения:

- земельный участок (пп.1п.4 ст.374 НК РФ);

объекты основных средств, включенные в первую или во вторую амортизационную группу в соответствии с Классификацией основных средств, утвержденной Правительством РФ (пп.8п.4.ст.374 НК РФ)

11.7.5 Уплата налога производится учреждением по всем территориям и получателям налога по ставке 2,2%.

11.7.6 Учреждение производит авансовые платежи по налогу на имущество.

### **11.8 Земельный налог**

11.8.1 Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектами налогообложения.

11.8.2 Учреждением не применяется льгота по уплате земельного налога.

11.8.3 Учреждением применяется налоговая ставка в размере 1,5%, установленная законодательными актами Пензенской области, муниципальных образований Пензенской области.

11.8.4 Уплата налога производится учреждением по месту нахождения каждого земельного участка, являющегося объектом налогообложения.

11.8.5 Учреждением производятся авансовые платежи по земельному налогу.

### **11.9 Налог на доходы физических лиц**

11.9.1 Объектом налогообложения являются доходы, перечисленные в ст.210 НК РФ.

11.9.2 Учет доходов, налоговых вычетов, а так же сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику ведется в налоговых регистрах по учету НДФЛ (ст.230 НК РФ)

11.9.3 Сведения о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ представляются в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с

применением электронной подписи один раз в году, 6 НДФЛ, расчет по страховым взносам ежеквартально.

11.9.4 Датой фактического получения дохода считается день:

- выплаты дохода, в том числе перечисления дохода на счета работников в банках либо по их поручению на счета третьих лиц – при получении доходов в денежной форме;

11.9.5 Перечисление исчисленных и удержанных сумм налога в бюджет производится учреждением по месту своего нахождения, а по обособленным подразделениям - по месту – нахождения обособленных подразделений в день выплаты сотрудникам дохода (либо на следующий день), за исключением аванса в счет заработной платы. Налог, удержанный из отпускных выплат работникам и пособий по временной нетрудоспособности перечисляется не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором производились указанные выплаты.

### **11.10 Страховые взносы в ИФНС, ФСС**

11.10.1 Объекты налогообложения, льготы, ставки страховых взносов в ПФ РФ, ФОМС, ФСС РФ регулируются главой 34 НК РФ и Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

11.10.2 Страховые взносы уплачиваются ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным месяцем. Если последний день срока приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

11.10.3 Учет доходов, льгот, а также сумм начисленных страховых взносов осуществляется по каждому сотруднику и в целом по учреждению и обособленным подразделениям.

## **12. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств**

12.1 Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

12.2. В бухгалтерском (бюджетном) учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на правдивую. Существенной признается информация, пропуск или искажение влечет изменение на 0,5 % оборотов по дебету/кредиту аналитического счета рабочего плана счетов.

12.3 Материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, осуществления государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные

в аренду (пользование), полученные в лизинг (сублизинг), принимаются к учету в качестве основных средств. Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий и настольной литературы, составляющие библиотечный фонд учреждения, принимаются к учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание), с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и (или) подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации). Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), принятого и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст (далее – ОКОФ) к группировке объектов основных фондов, инструкций 157н,174н, приказа 65н. В случае наличия противоречий между ОКОФ и указанными инструкциями, приказом по отнесению имущества к основным средствам учреждение в первую очередь ориентируется на требования указанных инструкций и приказа

12.4 Учет основных средств в числе прочего производится с разделением на:

- недвижимое имущество;
- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество;
- предметы лизинга.

Правила отнесения основных средств к какому-либо разделу устанавливает Министерство здравоохранения Пензенской области (далее по тексту – учредитель). Конкретное первичное решение принимает комиссия по поступлению, выбытию и перемещению активов с обязательным составлением протокола.

Основные средства, приобретенные учреждением за счет средств от приносящий доход деятельности, учитывается в составе особо ценного движимого имущества, если соответствующий критерии, установленном п.4 Постановления Правительства РФ от 26.07.2010г № 538 « О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»

Приобретенные объекты основных средств при наличии полного пакета документов могут быть отражены на балансовом счете 101.20 «особо ценное движимое имущество».

Недвижимое имущество при наличии свидетельства на право собственности учитываются на балансовом счете 101.12 «нежилые помещения здания и сооружения»

12.5. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств, стоимостью свыше 3000 руб включительно, независимо от того, находится ли он

в эксплуатации или в запасе, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 12 цифр, включающий в себя:

- код подразделения, в котором находится или за которым числится нефинансовый актив ( 2 знака);
- код счета синтетического учета (3 знака);
- код вида финансового обеспечения ( 1 знак);
- код счета группы и вида аналитического учета ( 2 знака);
- порядковый номер объекта ( 4 знака).

12.6 Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам основных средств, вновь принятым к бухгалтерскому учету, не присваиваются.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально – ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению, выбытию и перемещению активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным комплексом конструктивно-сочлененных предметов, то инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте. Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (например, библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств согласно учетной политики субъекта учета с учетом положений [Инструкции](#) по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета.

12.7 К производственному и хозяйственному инвентарю относятся следующие предметы хозяйственного пользования: мебель, бытовая техника, электроводонагреватели, спортивный инвентарь, сейфы. Срок службы производственного и хозяйственного инвентаря устанавливается отдельным локальным актом учреждения.

12.8 Учет объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей, выданных в эксплуатацию, ведется отдельно по материально-ответственным лицам на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации»:

- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

12.9 Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению, выбытию и перемещению активов:

- по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного объекта Постановлением Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1

«О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Для объектов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается комиссией по поступлению, выбытию и перемещению активов в соответствии с положениями п.44 Инструкции № 157н. По объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в Постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072.

12.10 Начисление амортизации производится линейным способом. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения [Единого плана](#) счетов бухгалтерского учета;

в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

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

12.12 При отсутствии сведений в техническом паспорте о наличии в основном средстве драгоценных металлов (при предположении, что они в нем содержатся) комиссия по поступлению, выбытию и перемещению активов определяет их содержание при списании и разборке (демонтаже и ликвидации) и заносит сведения об этом в Инвентарную карточку учета основных средств.

12.13 Стоимость объектов основных средств, поступивших безвозмездно или по договору дарения/пожертвования, излишков, выявленных в ходе проведения инвентаризации, определяется комиссией по поступлению, выбытию и перемещению активов исходя из текущей рыночной стоимости. При этом

используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме. К ним относятся:

а) данные от организаций-изготовителей;

б) сведения об уровне цен, имеющиеся:

у органов государственной статистики;

у торговой инспекции;

в средствах массовой информации;

специальной литературе.

в) экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

12.14 Списание объектов движимого имущества, не относящееся к особо ценному движимому имуществу, производится учреждением без согласования с учредителем, если иное не установлено нормативными правовыми актами Пензенской области.

12.15 Списание недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем либо приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, производится после согласования с учредителем и в порядке, утвержденном нормативными правовыми актами Пензенской области.

12.16 К нематериальным активам (НМА) относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, указанным в п.56 Инструкции № 157н.

12.17 Инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета.

12.18 Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому (бюджетному) учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению, выбытию и перемещению активов 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;
- ожидаемого срока использования актива.

На нематериальные активы, по которым невозможно определить срок полезного использования, в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

12.19 Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению, выбытию и перемещению активов исходя из следующих сроков:

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

в течение, которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

**12.20 Непроизведенные активы.** К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые ими в процессе своей деятельности. Указанные активы, за исключением земельных участков, отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете по их первоначальной стоимости в момент вовлечения их в экономический (хозяйственный) оборот. Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 4 103 00 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации). Отражение в учете учреждения операций, связанных с получением (предоставлением) прав временного использования объектов непроизведенных активов, на балансовых счетах учета непроизведенных активов не осуществляется, а подлежит отражению на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

При получении земельных участков на праве постоянного (бессрочного) пользования, в том числе расположенных под объектами недвижимости – по дебету счета 010311330 «Увеличение стоимости земли – недвижимого имущества учреждения» и кредиту счета 040110195 «Доходы от безвозмездных неденежных поступлений капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора»;

принятие к бюджетному учету по сформированной стоимости безвозмездно полученных непроизведенных активов отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010300000 «Непроизведенные активы» и кредиту счета 030404330 «Внутриведомственные расчеты по приобретению непроизведенных активов», соответствующих счетов аналитического учета счета 040110190 «Доходы от безвозмездных неденежных поступлений в сектор государственного управления»;

оприходование неучтенных объектов непроизведенных активов, выявленных при инвентаризации, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010300000 «Непроизведенные активы» и кредиту счета 040110199 «Прочие неденежные доходы от безвозмездных поступлений»;

принятие к бюджетному учету земельного участка по которому собственность не разграничена, вовлекаемого уполномоченным органом власти (органом местного самоуправления) в хозяйственный оборот отражается указанным органом власти по дебету счета 010313330 «Увеличение прочих произведенных активов – недвижимого имущества учреждений» и кредиту счета 140110199 «Прочие неденежные доходы от безвозмездных поступлений» по кадастровой стоимости земельного участка, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка – по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, – в условной оценке, один квадратный метр – 1 рубль;

внутреннее перемещение объектов произведенных активов, в том числе при предоставлении в аренду, безвозмездное пользование, сервитут, доверительное управление, концессию отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010300000 «Произведенные активы» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010300000 «Произведенные активы» с одновременным отражением в структуре групп (видов) нефинансовых активов на соответствующих забалансовых счетах Рабочего плана счетов субъекта учета произведенных активов, предоставленных в аренду, безвозмездное пользование, сервитут, доверительное управление, концессию;

изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к бюджетному учету, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается по дебету счетов 010311000 «Земля – недвижимое имущество учреждения, 010391000 «Земля в составе имущества концедента» и кредиту счета 140110199 «Прочие неденежные доходы от безвозмездных поступлений» в сумме изменения: в случае увеличения балансовой стоимости в положительном значении, в случае уменьшения балансовой стоимости – со знаком «минус».

12.21 Для учета операций с материальными запасами применяются следующие группировочные счета:

010530000 «Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

Учет операций с материальными запасами ведется на счетах аналитического учета счета 010500000 «Материальные запасы», предусмотренные приложением № 1 к настоящему приказу, с указанием в 1 – 17 разрядах номера счета соответствующего кода (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации, в 24 – 26 разрядах номера счета – подстатьи КОСГУ, соответствующей экономической сущности осуществляемого факта хозяйственной жизни (отражаемого объекта бухгалтерского учета).».

«Безвозмездное получение материальных запасов, в том числе по централизованному снабжению, распоряжению, извещению, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010500000 «Материальные запасы» (010531340 – 010536340) и кредиту счета 030404340 «Внутриведомственные расчеты по приобретению материальных запасов», соответствующих счетов аналитического учета счета 040110190 «Доходы от безвозмездных неденежных поступлений в сектор государственного управления».

«Принятие к бюджетному учету материальных запасов (материалов, комплектующих, запасных частей, ветоши, дров, макулатуры, металлолома), остающихся в распоряжении учреждения для хозяйственных нужд по результатам проведения ремонтных работ, в том числе демонтажа объектов нефинансовых активов, отражается по дебету счетов 010534340 «Увеличение стоимости строительных материалов – иного движимого имущества учреждения», 010536340 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения» и кредиту счета 040110199 «Прочие неденежные безвозмездные поступления».

Оприходование неучтенных материальных ценностей, выявленных при инвентаризации, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010500000 «Материальные запасы» (010531340 – 010536340) и кредиту счета 040110199 «Доходы от прочих неденежных безвозмездных поступлений».

Принятие к бюджетному учету материальных запасов, поступивших в натуральной форме при возмещении ущерба, причиненного виновным лицом, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010500000 «Материальные запасы» (010531340 – 010536340) и кредиту соответствующего счета аналитического учета счета 020900000 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

Принятие на баланс спецоборудования после выполнения работ в соответствии с условиями договора (в случае если спецоборудование не подлежит возврату заказчику) по оценочной стоимости на дату принятия к бюджетному учету отражается по дебету счета 010536340 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения» и кредиту счета 040110199 «Доходы от прочих неденежных безвозмездных поступлений» с одновременным списанием с забалансового счета 12 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками».);

Учет материальных запасов, медикаментов, ведется в количественном и суммовом выражении по наименованиям и материально - ответственным лицам.

12.22 В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течении периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течении периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к

основным средствам, иные ТМЦ в соответствии с требованиями Законодательства РФ и Пензенской области, п.98,99 Инструкции 157н.

12.23 Единицей бухгалтерского учета материальных запасов принимается номенклатурный номер.

12.24 Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении самим учреждением определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

12.25 Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

12.26 Приобретенные и одновременно выданные в эксплуатацию хозяйственные материалы для текущих нужд (канцелярские товары) списываются на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы 0504210).

Строительные материалы списываются на основании актов о списании.

12.27 Готовая продукция или выполненные работы принимаются к учету по фактической себестоимости. Учет фактической себестоимости готовой продукции и выполненных работ ведется на счете 0 109 00 000«Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

12.28.1 При формировании себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг следует учитывать, что по КВФО 4 –госзадание, 5 - субсидии на иные цели, 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений– произведенные расходы по данным видам деятельности списываются сразу на счет 040110000 "Доходы текущего финансового года". В иных случаях затраты формируются:

а) К прямым затратам относятся:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно оказывающего услуги;

затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги;

иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги.

б) К накладным затратам относятся:

затраты на коммунальные услуги;

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на приобретение транспортных услуг;

амортизационные отчисления (за исключением случаев определения себестоимости услуг по средствам, выделенным учреждению в виде субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания);

затраты на содержание имущества;

затраты на приобретение прочих работ, услуг;  
затраты на приобретение прочих расходов;  
затраты на приобретение нефинансовых активов.

Распределение накладных расходов между видами деятельности производится по окончании месяца пропорционально полученным доходам по каждому виду деятельности.

в) К общехозяйственным затратам относятся:

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

затраты на юридические, справочные, консультационные услуги;

затраты на содержание административного здания;

прочие затраты на общехозяйственные нужды;

расходы на социальное обеспечение населения;

расходы на прочие налоги (транспортный, земельный, налог на имущество и т.п.);

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц) списываются на счет 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

12.28.2 Списание фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг на Расходы текущего финансового года производится по окончании месяца.

12.29 В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков за фактическое отработанное время или компенсацию за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения, который отражается на счете 0 401 60 000. Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется ежемесячно по состоянию на 01 число каждого месяца

В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;

суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

Сумма отпускных рассчитывается как произведение количества не использованных всеми сотрудниками учреждения дней отпусков на конец квартала (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по учреждению за последние 12 месяцев.

Средний дневной заработок по учреждению определяется путем деления ФОТ за предшествующие 12 месяцев на среднюю численность сотрудников за это же время, на 12 месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

12.30 Расчеты по заработной плате и иным социальным выплатам производятся в соответствии с «Положением об оплате труда и премировании» учреждения, нормативными правовыми актами РФ и Пензенской области.

Аналитический учет ведется в разрезе работников и структурных подразделений.

12.30.1 Заработная плата и иные социальные выплаты работникам и иным лицам выплачиваются непосредственно работнику путем перечисления на его расчетный/лицевой счет (банковскую карточку) не реже двух раз в месяц:

- а) 6 числа текущего месяца за первую половину месяца;
- б) 21 числа следующего месяца за вторую половину месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы и иных социальных выплат производится накануне этого дня.

Расчетный листок по начислению заработной платы сотрудника, утвержден приказом руководителя учреждения и выдается ежемесячно под роспись.

12.30.2 Дебиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности (три года) списывается с баланса на финансовый результат учреждения на основании данных проведенной инвентаризации обязательств, письменного обоснования, в исключительных случаях служебного расследования, приказа руководителя учреждения, с учетом требований ГК РФ. Кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности (три года), кроме платежей в бюджет и расчетов с государственными внебюджетными фондами, списывается с баланса на финансовый результат учреждения. Одновременно задолженность неплатежеспособных дебиторов принимают к учету на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», а кредиторов к учету на забалансовом счете 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами». Задолженность учитывается в течении пяти лет с момента ее списания в порядке, установленном законодательством с балансового учета учреждения для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников. Аналитический учет по счетам 04 и 20 ведется в Карточке учета средств и расчетов, (форма 0504051) с указанием фамилии, имени и отчества должника, полного наименования юридических лиц и реквизитов, необходимых для определения дебитора или кредитора.

12.30.3 Начисление дохода производится по дате, оказанных услуг.

12.30.4 Определение даты начисления доходов:

а) Дата подписания сторонами акта приема-передачи имущества (приемки-сдачи работ, услуг) для доходов:

- в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг);
- по иным аналогичным доходам;

б) Дата поступления денежных средств на лицевой счет учреждения для доходов:

- в виде безвозмездно полученных денежных средств;
- по иным аналогичным доходам;

в) Дата осуществления расчетов по сданному в аренду имуществу:

- последний день отчетного периода;

г) Дата признания должником либо дата вступления в законную силу решения суда – по доходам в виде штрафов, пеней и иных санкций за нарушение договорных и долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба);

д) Дата составления акта ликвидации амортизируемого имущества, оформленного в соответствии с требованиями бухгалтерского (финансового) учета, по доходам в виде полученных материалов или иного имущества при ликвидации выводимого из эксплуатации амортизируемого имущества.

12.30.5 Начисление доходов от реализации товаров, работ, услуг в рамках разрешенных уставом учреждения видов деятельности отражается на основании:

актов приема-сдачи выполненных работ;

актов оказания услуг;

иных первичных учетных документов, предусмотренных условиями договора, подтверждающих фактическое выполнение работ (услуг), реализацию товаров.

12.31 Начисление дохода от полученной субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания производится в соответствии с заключенным соглашением с учредителем в первый день каждого месяца при условии ежемесячного финансирования или в первый день каждого квартала при условии поквартального финансирования.

12.32 Начисление дохода от полученной субсидии на иные цели и субсидии на цели осуществления капитальных вложений производится ежемесячно на основании отчета о произведенных кассовых расходах, предоставляемому учредителю, в декабре текущего года на разницу между кредиторской задолженностью и остатком денежных средств на лицевом счете по каждому коду субсидии.

12.33 Средства, полученные от предоставления платных услуг, доходов аренды и иных доходов:

используются учреждением для своих целей в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Стоимость платных образовательных услуг рассчитывается 1 раз в год работниками ПЭО, и отражается в раз. 6 договора.

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

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора .

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

Начисление доходов от реализации работ, услуг в рамках разрешенных уставом учреждения видов деятельности отражается на основании:

актов оказания услуг;

товарно-транспортных накладных;

иных первичных учетных документов, предусмотренных условиями договоров в рамках обычая делового оборота, подтверждающих фактическое исполнение работ (услуг). Фактическая себестоимость выполненных работ, оказанных услуг списывается на уменьшение финансового результата согласно установленной дате начисления дохода.

12.34 Начальник отдела бухгалтерского учета обеспечивает ведение отдельного бухгалтерского (бюджетного) учета доходов (расходов) денежных средств, полученных в виде субсидий; полученных (произведенных) за счет приносящей доход деятельности; полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования, других источников.

12.35 Финансовые активы поступают на лицевые счета учреждения, открытые в Министерстве финансов Пензенской области. Предоставление субсидий производится в пределах и в сроки, утвержденные Соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели, заключенными с учредителем учреждения.

12.36 Учреждение распоряжается финансовыми активами в соответствии с утвержденным планом ФХД и осуществляет учет произведенных расходов в разрезе статей и подстатей КОСГУ, обеспечивая учет денежных средств отдельно по каждому квфо.

12.37 В целях управленческого учета (оперативные отчеты о видах доходов и расходов; данные для заполнения пояснительной записки бухгалтерской (бюджетной) отчетности, контроль за видами расходов) учреждение применяет дополнительные аналитические коды в разрезе КОСГУ. В частности, расходы учитываются по следующим дополнительным признакам:

- КОСГУ 221 «Услуги связи»:

- 221.10 – услуги почтовой связи;

- 221.20 – услуги телефонной связи;

- 221.30 – услуги доступа к телекоммуникационным каналам связи (Интернет);

- КОСГУ 222 «Транспортные услуги»:

- 222.10 – услуги перевозки по договорам автотранспортного обслуживания;

- 222.20 – расходы на проезд сотрудников в командировку;

- 222.30 – прочие транспортные услуги;

- КОСГУ 225 «Работы, услуги по содержанию имущества»:

- 225.10 – расходы на содержание нефинансовых активов в чистоте;

- 225.20 – расходы на текущий ремонт;

- 225.30 – расходы на капитальный ремонт;

- 225.40 – прочие работы, услуги по содержанию имущества;

- 225.50 – заправка и восстановление картриджей

12.38 Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных Законодательством РФ и Пензенской области норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности :

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

12.39 Санкционирование расходов, в том числе принятие к учету обязательств осуществляется согласно раздела VI п.313 Инструкции 157н. Все виды обязательств принимаются учреждением в пределах, установленных планом финансово-хозяйственной деятельности.

12.40 Принятие к балансовому учету активов, ранее не учитываемых при формировании баланса учреждения (постановка на учет объектов, не числящихся на балансе, в том числе учитываемых на забалансовых счетах), оформляется Справкой (ф. 0504833) по результатам инвентаризации.

12.41 Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации (носки), выданных в личное (индивидуальное) пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь и др.) отражается по дебету счетов 0 401 20 272 «Расходование материальных запасов», 010900272 «Расходование материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

12.42 Задолженность по ущербу, подлежащему возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, оплата судебных издержек) отражается по дебету счета 0 209 30 560 «Увеличение дебиторской задолженности по ущербу по компенсации затрат государства, государственных (муниципальных) учреждений». Задолженность по возмещению ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе при возникновении страховых случаев отражается по дебету счета 0 209 40 560 «Увеличение дебиторской задолженности по ущербу по суммам принудительного изъятия». Задолженность по штрафам, пеням и неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг отражается по дебету счета 0 209 40 560 «Увеличение дебиторской задолженности по ущербу по суммам принудительного изъятия». Задолженность по реализации имущества в виду принятия решения о списании (ликвидации) объектов нефинансовых активов (металлолома, ветоши, макулатуры, иных отходов и (или) объектов, полученных при разборке (демонтаже) списываемых, ликвидируемых объектов и т.п.) отражается по дебету счета 0 209 74 000 «Расчеты по ущербу материальным запасам». Задолженность по иным доходам не связанным с выполнением договоров, соглашений, в том числе по предоставлению субсидий, а также с выполнением учреждением возложенных на

него согласно законодательству Российской Федерации функцией отражается по дебету счета 0 209 80 000 «Расчеты по иным доходам». Задолженность по начисленным процентам за пользование чужими денежными средствами, вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате или неосновательного получения или сбережения, а также начислениям по возмещению упущенных выгод отражается по дебету счета 0 209 80 000 «Расчеты по иным доходам».

12.43 Задолженность перед учреждением по предварительным оплатам в рамках договоров, государственных (муниципальных) контрактов, не возвращенным контрагентом в случае их расторжения, в том числе по решению суда, при ведении претензионной работы отражается по дебету счета 0 209 30 560 «Увеличение дебиторской задолженности по ущербу по компенсации затрат государства, государственных (муниципальных) учреждений». Задолженность, своевременно не возвращенная (не удержанная из заработной платы) подотчетных лиц, по которой осуществляется претензионная работа, в том числе в случае оспаривания физическим лицом - должником удержаний, а также по работникам, с которыми прекращены трудовые отношения отражается по дебету счета 0 209 30 560 «Увеличение дебиторской задолженности по ущербу по компенсации затрат государства, государственных (муниципальных) учреждений». Задолженность по выплатам пособий, компенсаций, своевременно не полученных получателями указанных выплат отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 302 00 000 «Расчеты по обязательствам». Задолженность по ущербу в объеме задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, выявленной при инвентаризации, отражается по дебету счета 0 209 30 560 «Увеличение дебиторской задолженности по ущербу по компенсации затрат государства, государственных (муниципальных) учреждений».

12.44 Компенсация затрат учреждения (возмещение коммунальных и прочих расходов арендаторами, отражается на счете 020535000 «Расчеты по условным арендным платежам.»).

### **13. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств**

13.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н;
- Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина от 27.02.2018 № 32н;

- Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н;
- указанием ЦБ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами...»;
- Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н;
- Правилами учета и хранения драгоценных металлов, камней и изделий, утвержденными постановлением Правительства от 28.09.2000 № 731.

#### **(Приложение №13 к настоящему приказу)**

13.2. Для учета операций по обесценению активов, связанных со снижением ценности актива, применяются группировочные счета:

- 011410000 «Обесценение недвижимого имущества учреждения»;
- 011430000 «Обесценение иного движимого имущества учреждения»;
- 011460000 «Обесценение произведенных активов».

Для учета операций по обесценению активов применяются счета аналитического учета счета 011400000 «Обесценение нефинансовых активов», предусмотренные приложением № 1 к настоящему приказу, с указанием в 1 – 17 разрядах номера счета соответствующего кода (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации, в 24 – 26 разрядах номера счета – подстатьи КОСГУ, соответствующей экономической сущности осуществляемого факта хозяйственной жизни (отражаемого объекта бухгалтерского учета).

### **14.Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля**

14.1 Под системой внутреннего финансового контроля понимается совокупность организационной структуры, методик и процедур, принятых учреждением в качестве средств для упорядоченного и эффективного ведения финансово-хозяйственной деятельности, которая в том числе включает организованные внутри учреждения и его силами надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства РФ и Пензенской области;
- точности и полноты ведения бухгалтерского (бюджетного) учета;
- своевременности подготовки достоверности бухгалтерской (бюджетной) отчетности;
- предотвращения ошибок и искажений;
- исполнения приказов и распоряжений;
- обеспечения сохранности имущества учреждения.

14.2 С целью повышения эффективности и целевого использования денежных средств, а также соблюдения требований, регламентирующих порядок ведения бухгалтерского (бюджетного) учета в учреждении, вводится «Положение о внутреннем финансовом контроле», который утверждается Руководителем учреждения вместе с настоящей Учетной политикой **(Приложение № 14 к настоящему приказу)**.

## **15. Иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета**

15.1 В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского (бюджетного) учета между руководителем учреждения и начальником отдела бухгалтерского учета учреждения:

а) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются начальником отдела бухгалтерского учета к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета по письменному распоряжению руководителя учреждения, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

б) объект бухгалтерского (бюджетного) учета отражается начальником отдела бухгалтерского учета учреждения в бухгалтерской (бюджетной) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя учреждения, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения учреждения на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

15.2 Все поручения руководителя, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, не нарушающие действующего законодательства РФ, должны неукоснительно выполняться бухгалтерией.

15.3. Разногласия между учреждением и обслуживающей организацией регулируются договором на бухгалтерское обслуживание.