

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания  
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей Слюдянского  
района»

---

ПРИКАЗ

«27» февраля 2023г.

№30/1

«О внесении изменений в учетную политику»

В связи с вступлением в действие приказа Минтранса от 28.09.2022 № 390

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Внести изменения в учетную политику учреждения для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 31.12.2020 г. № 476:

1.1. Приложение № 7 к учетной политике изложить в новой редакции.

1.2. Формы путевых листов легкового автомобиля и автобуса необщего пользования изложить в редакции согласно приложения № 1 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 марта 2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера О.В. Саликову.

Директор



О.В. Раздобудкина

С приказом ознакомлена:



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания  
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей Слюдянского  
района»

---

ПРИКАЗ

«11» января 2023г.

№ 5/1

«О внесении дополнений в учетную политику»

В связи с изменением в инструкцию 157 Н от 01.12.2010 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Внести дополнение к Приложению 8 в учетную политику учреждения для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 31.12.2020 г. № 476
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера О.В. Саликову.

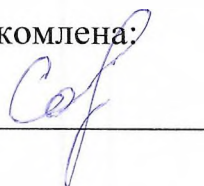
Директор



О.В. Раздобудкина

С приказом ознакомлена:

Саликова О.В.



Дополнение к Приложению 8  
к учетной политике ОГКУСО  
«Центр помощи детям,  
оставшимся без попечения  
родителей, Слюдянского  
района»

В составе ЕНП перечисляют практически все обязательные платежи, за некоторым исключением, в том числе и страховые взносы, за исключением страховых взносов на случай травматизма, порядок и сроки уплаты которых по-прежнему регулируются п. 4 ст. 22 Федерального закона от 24.07.1998 N 125-ФЗ. В связи с этим приказом Минфина России от 21.12.2022 N 192н внесены изменения в Инструкцию N 157н. В частности, предусмотрено введение новых счетов бухгалтерского учета для ведения расчетов с бюджетом в части уплаты ЕНП:

- 303 14 "Расчеты по единому налоговому платежу" (ЕНП);
- 303 15 "Расчеты по единому страховому тарифу" (ЕСТ).

Перечисленные в ФНС денежные средства должны учитываться именно на счете 303 14, уплаченный ЕНП будет засчитываться в счет уплаты конкретных налогов и взносов по сданным декларациям, расчетам и уведомлениям. Счет 303.15 предназначен для расчетов по страховым взносам (303 02, 303 07, 303 10). Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний не входят в ЕСТ, начисляются и уплачиваются по-прежнему отдельно с использованием счета 303 06.

Для отражения информации на соответствующих счетах бухгалтерского учета о распределении сумм ЕНП, в качестве первичного документа для таких целей следует оформить Бухгалтерскую справку (ф. 0504833) последним днем отчетного периода.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Областное государственное казенное учреждение социального  
обслуживания  
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей  
Слюдянского района»

---

ПРИКАЗ

« 31» декабря 2020г.

№ 476

« Об утверждении учетной политики  
ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без  
попечения родителей, Слюдянского района»

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказ Минфина РФ от 01.12.2010г. №157 н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», в целях постановки ведения бухгалтерского (бюджетного), налогового учета в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных актов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую учетную политику областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Слюдянского района» на 2021г.
2. Главному бухгалтеру областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Слюдянского района». Довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.
3. Приказ от 10.01.2020г. № 5/1 считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

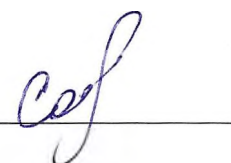
Директор



О.В.Раздобудкина

С приказом ознакомлена:

Главный бухгалтер: Саликова О.В.



УТВЕРЖДЕНА  
Приказом ОГКУСО «Центр помощи детям,  
оставшимся без попечения родителей,  
Слюдянского района» от «31» декабря 2020г  
№ \_\_\_\_\_

**Учетная политика  
ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,  
Слюдянского района»**

Глава 1. Общие положения

ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Слюдянского района» (далее – учреждение) при организации и ведении бухгалтерского учета, составлении бухгалтерской отчетности руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

1. Гражданским кодексом Российской Федерации;
2. Бюджетным кодексом Российской Федерации;
3. Налоговым кодексом Российской Федерации;
4. Трудовой кодекс;
5. Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
6. Федеральным законом от 24 июля 2009 года № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»;
7. Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон № 63-ФЗ);
8. Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
9. Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 «в ред. от 28 апреля 2018 г. N 526» (далее – Постановление Правительства Российской Федерации № 1);
10. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждены приказом Минфина России от 13 июня 1995 года № 49 (далее – Методические указания № 49);
11. приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
12. приказ Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);

13. приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

14. приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Инструкция № 191н);

15. приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 года № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

16. приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

17. Приказа Минфина России от 13.04.2020 N 64н «Об утверждении Порядка перечисления обращенных в собственность Российской Федерации денежных средств на счета, открытые соответствующим территориальным органам Федерального казначейства.

18. Законом Иркутской области от 4 июля 2007 года № 53-оз «О транспортном налоге»;

19. Законом Иркутской области от 8 октября 2007 года № 75-оз «О налоге на имущество организаций»;

20. Постановление от 10.09.2014г №433 ПП «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов власти Иркутской области, работникам государственных учреждений Иркутской области»;

иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

21. Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н, №181н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», «Нематериальные активы»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее- соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32 (далее – СГС «Доходы»),

от 28.02.2018 № 34 н (далее – СГС «Непроизводственные активы»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 №256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 №145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 №182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», «СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплата персоналу»), от 30.06.2020 №129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

## Глава 2. Организация бухгалтерского учета

1. Ответственным за организацию бюджетного учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении фактов хозяйственной жизни является директор ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Слюдянского района» (далее – директор).

2. Бюджетный учет в учреждении ведется отделом бухгалтерии, возглавляемым главным бухгалтером (далее – главный бухгалтер).

Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями.

3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в управление исполнения бюджета и бюджетной отчетности необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются недействительными и не принимаются к исполнению.

Документы, связанные с осуществлением финансовой деятельности учреждения (государственные контракты, договоры на поставку товаров и оказанных услуг, государственные контракты на выполнение подрядных работ; договоры, соглашения на возмещения затрат, трудовые соглашения, трудовые договоры, распоряжения о командировках, распоряжения о выплате материальной помощи, распоряжения о премировании) согласовываются с главным бухгалтером и проходят регистрацию по бюджетным обязательствам.

4. В соответствии с пунктом 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н право первых подписей платежных документов, доверенностей на получение товарно-материальных ценностей предоставляется директору, а в случае его отсутствия заместителю директора ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Слюдянского района», право второй подписи – главному бухгалтеру, а в случае его отсутствия заместителю главного бухгалтера (приложение 1).

5. В Учреждении ежегодно утверждается комиссия по поступлению и выбытию активов и проведению ежегодной инвентаризации.

Для контроля рекомендовать участвовать в работе комиссии в учреждении: -

- Заведующему отделением диагностики и социальной реабилитации;

- Ведущего бухгалтера;

- Главному бухгалтеру.

Состав комиссии утверждается приказом учреждения.

6. Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности (приложение 2).

### 3. Рабочий План счетов

7. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8. При отражении операций на счетах бюджетного учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

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

3 – средства во временном распоряжении.

В разрядах 24, 25, 26 указывается соответствующий код КОСГУ (в соответствии с разделом V указаний, утвержденных приказом № 65н).

9. Нумерация платежных документов производится отдельно по каждому источнику финансирования.

10. Учет исполнения бюджета по бюджетным и внебюджетным средствам осуществляется отдельно с составлением единого сводного баланса с учетом источников финансирования.

### 4. Учет отдельных видов имущества и обязательств

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

Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.



При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (и (или) более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов.

12. В соответствии с пунктом 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н бюджетный учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.

## 5. Основные средства

13. В соответствии с пунктами 23, 24, 25, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н в составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ и управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение.

14. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.10.2010 № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.10.2010 № 174н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

15. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии ведущего бухгалтера в соответствии с должностным регламентом по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект водостойким маркером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

16. В соответствии с пунктом 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Классификатора.

17. К хозяйственному инвентарю относятся предметы, непосредственно используемые в производственном процессе.

Срок службы хозяйственного инвентаря устанавливается согласно приложению 4.

18. Начисление амортизации основных средств в бюджетном учете согласно пункту 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

19. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 3 настоящей Учетной политики исходя из следующих факторов:

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

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

В соответствии с пунктом 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н для объектов, включенных в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному постановлением Правительства Российской Федерации № 1.

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

20. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

21. В соответствии с пунктом 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н основные средства стоимостью до 10000 (десяти тысячи) руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по стоимости приобретения. Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## 6. Нематериальные активы

22. В соответствии с пунктом 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

23. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из срока:

– в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект.

Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.) или он следует из закона;

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

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным 10 годам (пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

## 7. Непроизведенные активы

24. Согласно пунктам 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 1.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости земельного участка.

Порядок учета основных средств определяется приложением 5.

## 8. Материальные запасы

25. В соответствии с пунктами 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н к материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухучете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

26. В соответствии с пунктом 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

27. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы, либо по средней фактической стоимости.

28. В соответствии с пунктами 349, 350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 (один) руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

1. автомобильные шины;
2. колесные диски;
3. аккумуляторы;
4. наборы автоинструмента;
5. аптечки;
6. огнетушители.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

– при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 1.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

– при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

– при передаче на другой автомобиль;

– при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

– при списании автомобиля по установленным основаниям;

– при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Учет материальных ценностей на хранении ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- на забалансовом счете 02.1- основные средства на хранении;
- на забалансовом счете 02.2- материальные запасы на хранении;
- на забалансовом счете 02.3- ОС не признанные активом;
- на забалансовом счете 02.4- МЗ не признанные активом;

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

29. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Порядок учета материальных запасов и горюче-смазочных материалов определяются приложением 6 и приложением 7 соответственно.

## 9. Финансовые активы

30. Платежи из бюджета отражаются на счете 1.304.05.000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом». Платежи из бюджета учитываются на основании документов, приложенных к выписке со счета бюджета, предоставляемой Федеральным казначейством, порядок отражения приведен в приложении 8.

## 10. Расчеты с подотчетными лицами

31. Денежные средства выдаются под отчет на основании распоряжения учреждения. Основанием является письменное заявление с указанием назначения аванса, расчета (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

– перечисления на банковскую карту (зарплатную карту) материально ответственного лица или сотрудникам учреждения.

32. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

33. В соответствии с указаниям Центрального Банка России от 09.12.2019 № 5348-у предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб. На основании распоряжения министерства в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России.

34. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой) составляет 5 календарных дней со дня получения аванса.

35. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории Российской Федерации расходы на них возмещаются в соответствии с Постановлением от 10.09.2014г №433 ПП «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов власти Иркутской области, работникам государственных учреждений Иркутской области», производится при наличии бюджетных средств по фактическим расходам с разрешения директора, оформленного соответствующим распоряжением директора.

36. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней, после возвращения из командировки.

37. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности (приложение 2).

38. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

## 11. Расчеты по ущербу и иным доходам

39. В соответствии с пунктами 220 221, 222, 223 Инструкции к Единому плану счетов № 157н счет предназначен для учета расчетов по суммам выявленных недостач, хищений денежных средств, иных ценностей, по суммам потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу учреждения.

40. Аналитический учет ведется в карточке учета средств и расчетов в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), виду имущества, и (или) сумм ущерба, в том числе выявленным хищениям, недостачам.

Порядок учета определяется приложением 9.

## 12. Расчеты с дебиторами и кредиторами

41. Для учета задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента признания ее в порядке, установленном законодательством, нереальной ко взысканию \_\_\_\_\_ предназначен \_\_\_\_\_ счет 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором (далее - задолженность учреждения, не востребованная кредиторами) предназначен счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовых счетах:

04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» – в течение пяти лет с момента списания с балансового учета.

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов и проведению ежегодной инвентаризации учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности \_\_\_\_\_ согласно \_\_\_\_\_ действующему \_\_\_\_\_ законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента. Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Аналитический учет по счетам:

04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений, по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с

указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность учреждения по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.

Основание: пункты 339, 371 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

### 13. Учет на забалансовых счетах

42. Учреждение для учета товарно-материальных ценностей применяет забалансовые счета (приложение 6).

43. Данные, отраженные на забалансовых счетах, включены в состав показателей бухгалтерской отчетности, где отражаются в виде справочной таблицы к балансу.

44. Все товарно-материальные ценности, а также арендованные основные средства, учтенные на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе.

Порядок учета на забалансовых счетах отражен в приложении 14.

### 14. Финансовый результат

45. Для учета финансового результата учреждения за текущий финансовый год и за прошлые отчетные периоды предназначен счет 0 401 00 000 «Финансовый результат экономического субъекта». Предусмотрено, что к нему открываются следующие группировочные счета:

0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года»;

0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года»;

0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;

0 401 40 000 «Доходы будущих периодов»;

0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

Учет операций по счетам ведется в Журналах по прочим операциям.

46. Учет доходов ведут на счете 0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года».

Расходы учреждения отражают на счете 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

Оба показателя отражают в учете по методу начисления, то есть в тот момент, когда у учреждения возникло право на получение того или иного дохода или обязанность по оплате расходов. Факт поступления (в оплату доходов) или расходования денежных средств значения не имеет.

Финансовый результат – разница доходов и расходов учреждения.

Кредитовый остаток по указанным выше счетам показывает положительный финансовый результат, дебетовый — отрицательный.

Доходы и расходы учреждения учитываются по видам доходов (расходов). Финансовый результат текущего года также определяется для каждого вида отдельно.

При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов — счет 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Для определения финансового результата деятельности учреждения доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов) учреждениями в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

47. Заключение счетов текущего финансового года отражается: по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 040110100 «Доходы хозяйствующего субъекта» (в части кредитового остатка);

по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040110100 «Доходы хозяйствующего субъекта» и кредиту счета 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» (в части дебетового остатка).

Заключение счетов текущего финансового года отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040120200 «Расходы хозяйствующего субъекта» и кредиту счета 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Кроме того, закрываются аналитические счета:

0 21002 000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет»;

030405000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами»;

030404000 «Внутриведомственные расчеты».

На счете 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» отражаются операции по заключению счетов текущего



финансового года, по переоценке стоимости нефинансовых активов и амортизации, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Бухгалтерские записи составляют по итогам деятельности учреждения за финансовый год и данных по увеличению (уменьшению) финансового результата прошлых отчетных периодов на суммы уценки (дооценки) стоимости объектов нефинансовых активов, начисленной по ним амортизации, полученные в результате переоценки.

Основание: пункты 293 - 300 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## 15. Санкционирование расходов

48. Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении 13.

## 16. Инвентаризация имущества и обязательств

49. Активы и обязательства подлежат инвентаризации. Инвентаризация - один из основных элементов метода бухгалтерского учета, сущность которого состоит в сличении наличия активов и обязательств учреждения с данными бухгалтерского учета.

Инвентаризационные описи и акты являются первичными учетными документами. Для оформления инвентаризации необходимо применять формы первичной учетной документации и регистры бухгалтерского учета по инвентаризации активов и обязательств, согласно Приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

Инвентаризации проводит комиссия по поступлению и выбытию активов и проведению ежегодной инвентаризации.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств приведен в приложении 10.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

## 17. Технология обработки учетной информации

50. Согласно пункту 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия».

51. Управления с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

1. система электронного документооборота с Управлением казначейства используя АЦК-Финансы;

2. передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы используя систему «Контур - Экстерн»;

3. передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России используя систему «Контур - Экстерн»;

4. размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте официальном портале bus.gov.ru

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

54. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных.

Исправления должны вноситься с учетом следующих положений:

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

– при восстановлении в учете остатков прошлых лет должен применяться счет 1.401.10.180 «Прочие доходы».

## 18. Первичные и сводные учетные документы, бюджетные регистры и правила документооборота

55. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи директора и главного бухгалтера.

56. Учреждение использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приложении 11 к приказу № 52н.

При проведении хозяйственных операций, в соответствии с пунктом 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

57. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 1.

58. График документооборота приведен в приложении 15.

59. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приказе № 52н (приложение 14). При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

60. Согласно пункту 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

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

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные в данном пункте, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (приложение 18).

61. Наименование Журналов операций приведено в приложении 17. Журналы операций подписываются главным бухгалтером, заместителем главного бухгалтера и бухгалтером, составившим журнал операций (приложение 16).

62. В соответствии с пунктами 7, 11, 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет (приложение 19).

Номенклатура дел – систематизированный перечень наименований дел, оформленный: наименованием субъекта учета; названием и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименованием регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера; количества листов в папке. После этого сформированные дела передаются в архив по срокам хранения, установленных номенклатурой дел по описи, приведенной в приложении 20.

Для уничтожения документов в учреждении создается постоянно действующая экспертная комиссия, состав которой утверждается распоряжением учреждения. Экспертная комиссия производит экспертизу документов и выделяет документы постоянного, временного хранения и документы не подлежащего хранению (которые подлежат уничтожению). Документы, подлежащие уничтожению, передаются на утилизацию бумажной макулатурой. Акт об

уничтожении документов составляется в произвольной форме и содержит опись подлежащих уничтожению документов.

#### 19. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты

63. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и был в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

64. Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает главный бухгалтер Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

65. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Учреждения.

66. К событиям после отчетной даты относятся (п.3 ФСБУ «Событие после отчетной даты»):

- события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее - корректирующие события);

- события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

67. К корректирующим событиям относятся:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, в частности:

- по причине смерти физического лица - должника;
- в связи с признанием должника банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении него уже осуществлялась процедура банкротства;

- при ликвидации организации - должника в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества или невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в порядке, установленном Законодательством РФ;

- в связи с принятием судом акта, в соответствии с которым учреждение утрачивает возможность взыскания с должника задолженности в связи с истечением срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе в случае вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

- при вынесении судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях если размер задолженности не превышает размера требований к должнику для возбуждения производства по делу о банкротстве или в случае если судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов.

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате

которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;

- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

- получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета или отчетности (в том числе за предыдущие отчетные периоды);

- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством РФ, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями.

68. Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

69. К не корректирующим событиям относятся:

- принятие решения о реорганизации, ликвидации или изменении типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;

- возникновение обстоятельств (в том числе чрезвычайных), в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения учреждения вследствие их гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;

- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность учреждения;

- изменение величины активов или обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых учреждением на отчетную дату;

- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов.

70. Не корректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период.

Раскрытию при этом подлежат:

- краткое описание (характеристика) таких событий;
- оценка последствий их наступления в денежном выражении, а если такая оценка невозможна, факт и причины этого подлежат раскрытию в Пояснительной записке к отчетности.

## 20. Резервы предстоящих расходов

71. Счет 0 40160 000 предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения, а именно для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсации за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование работников (КОСГУ 211, 213).

72. Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых был изначально создан.

73. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Содержание операции	Дебет	Кредит
Принятие отложенных обязательств на выплату отпускных работникам	1 501 93 211	1 502 99 211
Формирование резерва на отпуск за отработанное время	1 401 20 211	1 401 60 211
Принятие текущих обязательств за счет отложенных обязательств по факту оплаты отпускных за фактически отработанное время	1 501 13 211 1 502 99 211	1 502 93 211 1 502 11 211
Уменьшение созданного резерва на отпуск по факту выплаченных отпускных за фактически отработанное время	1 502 11 211 1 401 60 211	1 502 12 211 1 302 11 737

## 21. Учет расходов будущих периодов

Учет расходов будущих периодов

К расходам будущих периодов относятся расходы:

- связанные со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- связанные с выплатой отпускных (если не формируется резерв);
- связанные с добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;

□ связанные с приобретением компьютерных программ (неисключительных прав), используемых в течение нескольких отчетных периодов и т.д.

Учреждение отражает расходы, связанные с о страхованием имущества, гражданской ответственности на счете 401.50. Списание расходов будущих периодов производится ежемесячно, последним числом месяца.

## 22. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

74. Внутренний финансовый контроль в учреждение осуществляют в рамках своих полномочий:

- директор, его заместители;
- главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера;
- ведущий бухгалтер;
- ведущий экономист;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

75. Согласно пункту 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н организация внутреннего финансового контроля в учреждении приведена в приложении 21.

## 23. Бюджетная и бухгалтерская отчетность

76. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета в соответствии с приказом Минфина России от 28 декабря 2010 года № 191н.

77. Согласно пункту 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н бюджетная отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).

78 . Сроки представления и состав месячной, квартальной, годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности для учреждения, устанавливается распоряжением министерства в соответствии с требованиями Инструкций № 191н.

Главный бухгалтер

О.В. Саликова