Муниципальное бюджетное учреждение «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
ИНН 4701001338, КПП 471501001, ОКПО 32848513

полное наименование учреждения

ПРИКАЗ № 176
об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета

г. Бокситогорск 30.12.2019

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 01.01.2021 года, приказ № 176 от 30.12.2019 года считать утратившим силу.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Руководитель учреждения _____ В.В.Пытькова

Приложение
к приказу № 176 от
30.12.2019

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Муниципальное бюджетное учреждение «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» осуществляет свою деятельность на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, приказов Министерства образования Ленинградской области и Министерства финансов Ленинградской области, а также Устава.

Учетная политика Муниципального бюджетного учреждения «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – учреждение) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ)

- Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. N 157н (далее - Инструкция N 157н), устанавливающие общие правила ведения бухгалтерского учета в бюджетной сфере;

- Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. N 174н (далее - Инструкция N 174н).

- Приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);

- Приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

- Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными Приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. N 65н.

- приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 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).

- Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 25 марта 2011 г. N 33н.

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), № 257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»), № 258н «Аренда» (Стандарт «Аренда»), № 259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»), № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Стандарт «Представление отчетности»).

от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 №122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»),

«Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Бюджетная информация»), утвержденный приказом Минфина от 28.02.2018 № 37н, «Долгосрочные договоры» (далее – СГС «Долгосрочные договоры»»), утвержденный приказом Минфина от 29.06.2018 № 145н, «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – СГС «Резервы»), утвержденный приказом Минфина от 30.05.2018 № 124н, «Концессионные соглашения» (далее – СГС «Концессионные соглашения»),

утвержденный приказом Минфина от 29.06.2018 № 146н, «Запасы» (далее – СГС «Запасы»), утвержденный приказом Минфина от 07.12.2018 № 256н.
В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н) и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.
СГС «Нематериальные активы» и поправки к инструкциям по бухучёту №157н, №174н.

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведется главным бухгалтером, который руководствуется в работе должностными инструкциями.
Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

2. Бухгалтерский учет ведется в рублях.

3. В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:
– комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 1);
– инвентаризационной комиссии (приложение 2);

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Бухгалтерия», «Зарплата».
Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:
- передача бухгалтерской отчетности учредителю. Отчетность предоставляется в электронном виде по программе 1:С 8 , с последующей выгрузкой в программный комплекс «Свод-Смарт».
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

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

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:
- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», «Зарплата»;

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

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

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

- доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;
- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применяется счет 0.401.10.180 «Прочие доходы».

III. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 3), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

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

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	**Код**
1–4	*Аналитический код вида услуги:* 0709 «Другие вопросы в области образования»
5–14	0000000000
15–17	*Код вида поступлений или выбытий, соответствующий*: • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	*Код вида финансового обеспечения (деятельности)* • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета. Контроль первичных документов проводится в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 6). Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Основные средства

Основные средства принимаются к учёту согласно федеральным стандартам бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н , № 257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»), № 258н «Аренда» (Стандарт «Аренда»), № 259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»).

2.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.
Основание: пункты 23, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.2. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 включительно 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 декабря 2010 г. № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.
Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.3 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или 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.

2.4. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст.
Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.5. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным методом.
Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

С 1 января 2016 года амортизируемым считается имущество, стоимость которого больше 100 000 рублей. Ранее же амортизируемыми признавались объекты, ценой более 40 000 руб. Такие поправки в статью 256 НК РФ внес Федеральный закон от 08.06.15 № 150-ФЗ.

В связи с этим, относить на расходы постепенно только имущество, которое стоит более 100 000 руб. Объекты, ценой 100 000 руб. и менее можно списывать сразу как материалы.

- до 10 000 руб.включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.
- от 10 000 до 100 000 руб.
- свыше 100 000 руб.
Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер.
- объекты библиотечного фонда до 100 000 руб.
Начисление амортизации объекта основных средств производится линейным методом- равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.
- на объект ОС стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации.
- на объект ОС стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного в эксплуатацию объекта ОС , являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта ОС на забалансовом счёте в соответствии с порядком применения Единого плана счетов БУ.
- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб.включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

- на иной объект ОС стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Объекты имущества, полученные субъектом учета от балансодержателя (собственника) имущества, на основании договоров безвозмездного пользования на 01.01.2018 учтённые на забалансовом счёте 01.11 «Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования» подлежат учету на балансовом **счете 0 111 42 000** «Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)» (с одновременным списанием их с забалансового счёта) на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником). Ежемесячно отражается амортизация по имуществу, полученному на основании договоров безвозмездного пользования в сумме арендных платежей и делаются следующие проводки:

Дт 0.401.20.000 Кт 0.104.42.000

В случае прекращения аренды по договору отражается прекращение права пользования имуществом, в бухучёте делаются следующие проводки **на сумму начисленной амортизации за весь срок пользования:**

Дт 0.104.42.000 Кт 0.111.42.000 - сумма в руб.

Приобретение неисключительных прав.

С 2021 года изменился порядок учета нематериальных активов. Это связано с началом применения с 1 января 2021 года Федерального стандарта "Нематериальные активы". В целях единообразия ведения учета нематериальных активов были внесены изменения в Инструкции №№ 157н, 162н, 174н и 183н, а также в Порядок № 209н *(1). Кроме того, Минфин России системным письмом от 30.11.2020 № 02-07-07/104384 довел Методические рекомендации по применению Стандарта "Нематериальные активы".
Счет учета объекта нематериальных активов зависит от права, на котором он получен.

Право	Счет учета	Пример
Исключительное право	0 102 XN 000 "Научные исследования (научно-исследовательские разработки)" 0 102 XR 000 "Опытно-конструкторские и технологические разработки" 0 102 XI 000 "Программное обеспечение и базы данных" 0 102 XD 000 "Иные объекты интеллектуальной собственности"	Исключительное право на ПО — счет 0 102 XI 000; Исключительное право на селекционное достижение — счет 0 102 XN 000; Исключительное право на товарный знак — счет 0 102 XD 000; Исключительное право на изобретение — счет 0 102 XN 000
Неисключительное право	0 111 6N 000 "Права	Неисключительное право на

	пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)" 0 111 6R 000 "Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками" 0 111 6I 000 "Права пользования программным обеспечением и базами данных" 0 111 6D 000 "Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности"	антивирус — счет 0 111 6I 000; Неисключительное право на полезную модель — счет 0 111 6N 000; Неисключительное право на электронный архив — счет 0 111 6I 000; Неисключительное право на литературное произведение — счет 0 111 6D 000.

Объекты нематериальных активов группируются согласно п. 37 Инструкции № 157н. То есть объекты, полученные на исключительном праве, учитываются на соответствующем счете 102 00, где X может принимать значение 2 "Особо ценное движимое имущество учреждения", 3 "Иное движимое имущество учреждения" или 9 "Имущество в концессии".

с 2021 года неисключительные права учитываются на соответствующем счете 111 60 и больше не отражаются на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование", для отражения расходов по приобретению неисключительных прав больше не применяется счет 401 50 "Расходы будущих периодов".

1. Если срок использования объекта, в отношении которого у организации бюджетной сферы возникло неисключительное право, составляет 12 месяцев или менее, он не отражается в составе нематериальных активов. А расходы списываются на затраты текущего года (в дебет счетов 0 401 20 226 или 0 109 XX 226). Для исключительных прав на компьютерные программы налогоплательщик вправе самостоятельно определить срок полезного использования, который не может быть менее двух лет. Если **срок** по документам **определить** нельзя, нормы амортизации устанавливаются в расчете на **срок** полезного **использования**, равный 10 годам.

2. Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования. Если срок полезного использования не определен, то амортизация не начисляется (п. 26 Федерального стандарта "Нематериальные активы").

Согласно п. 6 Федерального стандарта "Нематериальные активы" нематериальный актив с определенным сроком полезного использования — это объект, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования. Если же в отношении объекта срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден, то можно говорить о нематериальном активе с неопределенным сроком полезного использования.
В соответствии с Методическими рекомендациями срок полезной службы

считается неопределенным, если анализ всех значимых факторов указывает на отсутствие предвидимого предела у периода, в течение которого от данного актива ожидается поступление экономических выгод (полезного потенциала).

3. Согласно положениям Инструкций №№ 174н, 183н начисление амортизации на объекты учета права пользования нематериальными активами (неисключительными правами) отражается по дебету счетов 0 401 20 226 "Расходы по прочим работам, услугам", 0 109 00 226 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг".

4. Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости (п. 39 Федерального стандарта "Нематериальные активы").

5. Согласно Порядку № 209н права пользования нематериальными активами (неисключительные права) отражаются с применением следующих подстатей КОСГУ:

- для неисключительных прав с неопределенным сроком полезного использования - подстатьи 352 "Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования" КОСГУ; 452 "Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования" КОСГУ;
- для неисключительных прав с определенным сроком полезного использования - подстатьи 353 "Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования" КОСГУ; 453 "Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования" КОСГУ.

Данные коды отражаются в 24-26 разрядах номеров счетов 111 60, 104 60, 106 60, 114 60.

Одновременно с этим кассовые расходы на приобретение неисключительных прав пользования относятся на подстатью 226 "Прочие работы, услуги" КОСГУ.

2.6. 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 1 настоящей Учетной политики.

2.7. 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».

2.8. При модернизации, реконструкции основного средства начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, в котором основное средство было передано на модернизацию, а возобновляется с 1-го числа месяца, в котором была закончена модернизация.

2.9. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1).
2.10. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.
Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
2.11. Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.
Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются материально ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, материально-ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.
2.12. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – субсидия на выполнение государственного задания;
- 5 – субсидии на иные цели.

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031).
Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077.

3. Материальные запасы

3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также канцелярские принадлежности без электрического привода, для которых производитель не указал в документах гарантийный срок использования.

3.2. Материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.
Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных

материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

3.4. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).
В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).Срок службы хозяйственного инвентаря устанавливается согласно приложению 9.

3.5. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

4.1 Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

5. ***Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг***

5.1.В соответствии с требованиями п. 134 Инструкции № 157н в целях учета операций по формированию себестоимости оказываемых услуг в рамках выполнения государственного муниципального задания учреждением используется счет 109 00 “Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг”.
МБУ «Бокситогорский ЦППМиСП» оказывает одну государственную услугу: предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания, не включенных в другие группировки.

5.2.Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) формируются на счете 109.61 .
В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием . В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;
- коммунальные расходы;
- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание зданий, сооружений и инвентаря ;
- на транспортные услуги;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги .

Начисление прямых расходов отражается следующими бухгалтерскими записями:
Дебет 0 109 61 000(211-213, 221-226, 262, 263, 266, 271, 272, 290)
Кредит 0.302.00.730, 0.303.00.730,0. 105.00.440, 0.104.00.410.

Сформированную на счете 109.60 себестоимость, списывать на счет финансового результата текущего финансового года в уменьшение соответствующего дохода, т. е. в дебет счета 401.10.130 в последний день квартала (п.296 Инструкции №157н, письмо Минфина России и Федерального казначейства от 26.12.2013 NN 02-07-007/57698, 42-7.4-05/2.3-870).

5.3. К затратам, которые сразу могут списываться в дебет счета 0 401 20 200 “Расходы хозяйствующего субъекта”, прежде всего будут относиться расходы бюджетного учреждения, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели (КФО5).

Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:
– расходы на социальное обеспечение населения;
– расходы на земельный налог;
– штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация прав пользования.
- расходы по страхованию за счёт работодателя.

6. Расчеты с подотчетными лицами

6.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:
- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

6.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета, указанный в пункте 6.4 настоящей учетной политики.

6.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 5 000 (Пять тысяч) руб.
На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России. Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 г. № 3073-У.

6.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

6.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (приложение 4). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом).

6.6. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

7.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).
Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

7.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).
В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:
Дебет КБК Х.210.05.560 Кредит КБК Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;
Дебет КБК Х.201.11.510 Кредит КБК Х.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.
8. Дебиторская и кредиторская задолженность

8.1. Дебиторская задолженность признается нереальной для взыскания в порядке, утвержденном руководителем учреждения.
Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);
- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

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

8.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.
Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».
Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения (приложение 2):
– 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.

9. Финансовый результат

9.1. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

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

Для определения финансового результата доходы и расходы группируются по видам доходов и расходов по кодам бюджетной классификации. При завершение финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

Учет операций ведется в Журнале операций N8 «Прочие операции».
В учреждении создаются:
– резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в

приложении14;
– резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».
Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9.2. В бухучете расчеты по налогу на прибыль отражаются по статье КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

10. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 5.

Счет 030200000 « Расчеты по принятым обязательствам» предназначен для учета расчетов по принятым обязательствам за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы. Аналитический учет расчетов ведется в разрезе поставщиков в ведомостях - расчеты с контрагентами и отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций N 4 - Расчеты с поставщиками и подрядчиками.
Счета 030211000 «Расчеты по заработной плате», 030300000 «Расчеты по платежам в бюджет»

Отражение операций по заработной плате и расчетам по платежам в бюджет осуществляется в Журнал операций N 6 – Расчеты по оплате труда.
Учет отработанного времени ведется в табелях учета использования рабочего времени (**Приложение 12**). Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	**Код**
Продолжительность фактически отработанного времени	Ф
Продолжительность работы в выходные и нерабочие, праздничные дни	В
Учебный отпуск	УО
Служебная командировка	К
Ежегодный основной оплачиваемый отпуск	О
Отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет	ОЖ
Отпуск без сохранения заработной платы	ДО
Временная нетрудоспособность	Б
Прогулы (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины)	ПР
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Неявки по невыясненным причинам (до	НН

выяснения обстоятельств)	
Время простоя по вине работодателя	РП
Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника	НП

Табель заполняется ежемесячно, на основании документов по учету личного состава: приказов о приеме на работу, переводе, увольнении, приказов о предоставлении отпусков. Заполненный табель за текущий месяц подписывается лицом, ведущим табельный учет, утверждается – директором МБУ «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

Размер заработной платы устанавливается и оплата труда производится в соответствии:

-Трудовым кодексом;

-Положением об оплате труда и доплатах;

-Положением о стимулирующих выплатах

и других нормативных документах.

Перечисление заработной платы осуществляется на банковские карты, согласно Договору с банком и дополнительных соглашений к договору. Подотчетные средства, возмещение расходов на служебные командировки перечисляются сотрудникам на банковские карты, согласно Договору с банком и дополнительных соглашений к договору.

Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка МБУ «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

При выплате заработной платы сотрудникам МБУ «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» выдаются расчетные листки(**Приложение 13**).В них отражаются составные части заработной платы за соответствующий отработанный период, удержания из зарплаты и общая сумма зарплаты, подлежащая выплате. Расчетные листки формируются один раз в месяц (при окончательном расчете). Учёт выдачи расчетных листов ведется в журнале «Учета выдачи расчётных листов» **(Приложение 15).**

Карточка-справка по заработной плате, справка о доходах физического лица ф.2-НДФЛ, карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов распечатываются один раз в год (за год), за исключением справки ф.2-НДФЛ, выданной при увольнении сотрудника.

V. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой приведен в **приложении 2.**

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в **приложении 7**.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении

фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отельным приказом руководителя.
Основание: статья 11 Закона о бухучете, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

VI. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

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

2. При проведении хозяйственных операций, используются типовые формы первичных документов:
– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.
Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».
3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в **приложении 10.**

4. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. График документооборота приведен в **приложении 8.**

5. Журналам операций присваиваются номера согласно **приложению 11**. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

6. Регистры бухгалтерского учета формируются на бумажном носителе. Журналы операций подписываются главным бухгалтером, составившим журнал операций. По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за несколько месяцев в одну папку.
Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

7. 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.

8. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:
– бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

ответственным за учет, хранение бланков строгой отчетности является руководитель учреждения

9. Особенности применения первичных документов:

9.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).
При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт в свободной форме, в котором должны быть:

- указаны обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом25 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- поставлены подписи передающей и принимающей сторон.

Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона:

- делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;
- при необходимости указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

9.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

9.3. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (**Приложение 12**) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

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

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в **приложении 6**.
Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется на основании приказа Учредителя, с описанием всех форм в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).
Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Отчетность предоставляется в электронном виде по программе 1:С 8 , с последующей выгрузкой в программный комплекс «Свод-Смарт».

2. Установить, что получатель средств бюджета при заключении договоров (государственных контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг руководствуется порядком осуществления и размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд и производит их в соответствии с законом Российской Федерации «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд » от 05.04.2013 года N 44-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 21 июля 2014 г N 224-ФЗ, от 01 декабря 2014 г N 416-ФЗ). В соответствии с Бюджетным кодексом РФ вести реестры закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов.

3. В Положение об учетной политике могут вноситься изменения, утвержденные Приказами о внесении изменений в действующую учетную политику МБУ «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» в случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, а также в случае существенных изменений способов ведения бюджетного учета либо условий деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ.

Главный бухгалтер _____ И.Н.Смирнова

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

для целей налогообложения

1.Основными задачами налогового учета являются:

а) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения,

б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций.

2. Применять для подтверждения данных налогового учета:
- первичные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ.

3. К деятельности приносящий доход отнести:

-Поступления от оказания муниципальным учреждением услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе,

- доход от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов.

4.Учетная политика для целей налогообложения прибыли:
4.1. Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами –первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст.285НК РФ)
4.2. Дату получения дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.
4.3. Уплачивать налог, исчисленный и подлежащий уплате не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период (квартал, полугодие ,9 месяцев)
4.4. Налоговые ставки применять в соотвествиисп.1 ст.284 гл.25 НК РФ.
- сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 2 процентов, зачисляется в федеральный бюджет
-сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 18 процентов, зачисляется в бюджеты субъектов Российской Федерации
4.5. После уплаты налога на прибыль направлять из прибыли средства на содержание и развитие материально-технической базы учреждения.

5. Учетная политика для целей налогообложения транспортным налогом.
5.1. В соответствии с главой №28 НК РФ «Транспортный налог» и региональным Законом «О транспортном налоге« формировать налоговую базу исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных в установленном порядке.
5.2.На основании Областного Закона №51 от 22.11.2002 в редакции от 19.12.08 применить льготу по транспортному налогу.

6. Учетная политика для целей налогообложения налогом на имущество организаций.
6.1. В соответствии с главой 30 НК РФ «Налог на имущество организаций «формировать налогооблагаемую базу следует статьям 374,375 гл.30 НК РФ.
6.2 . На основании Областного Закона №98 ОЗ от 25.11.03 (с изменениями и дополнениями) ст.3п.1.а применить льготу по налогу на имущество.(2012000 код)

7. Учетная политика для целей налогообложения налогом на землю. Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется учреждением в соответствии со ст. ст. 389 - 391 НК РФ. Исчисление налога производится исходя из ставки, установленной местным законодательством. Налоги, авансовые платежи уплачиваются учреждением в порядке и сроки, предусмотренные ст. 396 НК РФ.

8. Учетная политика для целей налогообложения налогом на доходы физических лиц.

Учреждение признается налоговым агентом по НДФЛ, обособленных подразделений не имеет.
При исчислении сумм налога стандартные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщику за каждый месяц налогового периода путем уменьшения в каждом месяце налогового периода налоговой базы на соответствующий установленный размер налогового вычета.
Если в отдельные месяцы налогового периода учреждение не выплачивало налогоплательщику дохода, облагаемого НДФЛ, стандартные налоговые вычеты предоставляются учреждением за каждый месяц налогового периода, включая те месяцы, в которых не было выплат дохода (Письмо Минфина России от 6 февраля 2013 г. N 03-04-06/8-36).
Учет доходов, полученных физическими лицами от учреждения, ведется в налоговом регистре по каждому налогоплательщику.

9.Налог на добавленную стоимость.

В соответствии с подпунктом 4.1 пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса РФ учреждение является бюджетным, применяется «льготный» режим налогообложения.
Выдержка из статьи149 подп.2 НК

«Льготы для образовательных учреждений»

Пунктом 2 статьи 149 Налогового кодекса РФ предусмотрены операции, совершаемые образовательными учреждениями, которые не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения) в частности, это реализация:

Реализация услуг в сфере образования, оказываемых некоммерческими образовательными организациями по реализации общеобразовательных и (или) профессиональных образовательных программ (основных и (или) 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. Реализация некоммерческими образовательными организациями товаров (работ, услуг) как собственного производства (произведенных учебными предприятиями, в том числе учебно-производственными мастерскими, в рамках основного и дополнительного учебного процесса), так и приобретенных на стороне подлежит налогообложению вне зависимости от того, направляется ли доход от этой реализации в данную образовательную организацию или на непосредственные нужды обеспечения развития, совершенствования образовательного процесса, если иное не предусмотрено Кодексом (пп. 14 п. 2 ст. 149 НК РФ - код льготы 1010245)

Налоговые декларации по НДС представлять в налоговые органы в срок не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом. Ответственным за подготовку и представление налоговой декларации назначить главного бухгалтера.

Предоставление налоговой и иной отчетности осуществляется в соответствии с установленными нормативными документами сроки.

Ответственным за подготовку и представление налоговых деклараций назначить главного бухгалтера.

Главный бухгалтер _____ ***И.Н.Смирнова***