Основные положения учетной политики (выдержки)
ГОАУСОН «Мурманский КЦСОН»

В соответствии с требованиями пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, на официальном сайте учреждения размещается информация об учетной политике.

Учетная политика учреждения содержит следующие разделы:

Раздел I: Учетная политика для целей бухгалтерского учета ГОАУСОН «Мурманский КЦСОН:

1. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.
2. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Бухгалтерия», «Зарплата и Кадры».
3. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:
   - система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
   - передача бухгалтерской отчетности учредителю;
   - передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в ИФНС;
   - передача отчетности в СФР;
   - размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.
4. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказами Минфина от 30.03.2015 № 52н, от 15.04.2021 № 61н. При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы, применяются формы, установленные в приложении к настоящей учетной политике.
5. Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, утвержденным в приложении к настоящей учетной политике.
6. В составе основных средств учитываются материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев по первоначальной (фактической) стоимости.
7. В качестве одного инвентарного объекта учитывается компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией при принятии к учету.
8. Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций. Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств.
9. Амортизация на все объекты основных средств начисляется линейным методом.
10. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их

стоимости (п. 99 Инструкции 157н). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия.
11. Единицы аналитического учета материальных запасов учреждением определяются из документов поставщика. С целью аналитического учета отдельных категорий материальных запасов устанавливаются следующие учетные единицы (п. 8 СГС «Запасы»):

- для спецодежды - комплект;
- для продуктов питания – один килограмм, литр, шт.

12. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.
13. Выдача денег из кассы происходит по расходным кассовым ордерам, по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег и другим документам. Документы на выдачу денег подписывают директор учреждения и главный бухгалтер. В учреждении выдаются в подотчет денежные средства и денежные документы только лицам, работающим в учреждении.
14. Наличие остатка денежных средств в кассе по КФО «2» на 1 января очередного финансового года допускается в пределах установленного приказом по учреждению лимита.
15. Порядок списания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию отражен в положении к Учетной политике.
16. Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счете 0 40160 000. Резервы в учреждении создаются на следующие цели:

- для предстоящей оплаты отпусков, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника учреждения – по счетам 0 40160 211 /213;
- по обязательствам по уплате коммунальных расходов, услуг связи, по начислению которых существует на отчетную дату (декабрь) неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных документов – по счетам 0 40160 223, 0 40160 221;
- права на объекты операционной аренды в сумме арендных платежей за весь срок аренды на основании договора.

Раздел II:
Учетная политика для целей налогового учета ГОАУСОН Мурманский КЦСОН»

1. Налоговый учет осуществляется бухгалтерией Учреждения, возглавляемой главным бухгалтером.
2. Для ведения налогового учета учреждением используются:
   - данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров;
   - регистры налогового учета по утвержденным формам с обязательными реквизитами, перечисленными в ст. 313 НК РФ.
3. Учреждение представляет налоговую отчетность в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.
4. Доходы и расходы от приносящей доход деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяются методом начисления (ст. 271 и 272 НК РФ).
5. Учреждением по всему амортизируемому имуществу применяется (ст. 259 НК) линейный метод амортизации (для сближения с бюджетным учетом). Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества;
6. Учреждение имеет право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика НДС, связанных с исчислением и уплатой налога (п. 1 ст. 145 НК РФ).

7. Учет сумм начисленных выплат работникам ведется в регистрах налогового учета по налогу на доходы физических лиц.
8. Учреждение является плательщиком налога на имущество. Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со статьей 374 НК РФ.
9. Налоговая база по земельному налогу определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 настоящего Кодекса.
10. В налогооблагаемую базу по транспортному налогу включаются все транспортные средства, включая находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета в соответствии с законодательством РФ.
11. Если местными законодательными органами предусмотрены какие-либо местные налоги и сборы, учреждение предоставляет декларации и уплачивает эти налоги в соответствии с законодательством в ИФНС по месту своего нахождения.

Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:

1. Положение о бухгалтерии
2. Рабочий план счетов
3. Формы первичных документов, разработанных учреждением самостоятельно
4. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете
5. График документооборота
6. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях
7. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей
8. Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, инвентаризации активов и обязательств
9. Положение об инвентаризации
10. Положение о порядке расчетов с подотчетными лицами
11. Порядок ведения табеля учета использования рабочего времени
12. Положение о выдаче расчетных листков сотрудникам учреждения
13. Порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты
14. Положение о внутреннем финансовом контроле
15. Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств
16. Положение о командировках
17. Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию
18. Регистры учета доходов и расходов.