



П Р И К А З

09.01.2024

№ 03.1-01-07

г. Киров

Об учетной политике

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов РФ «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» от 01.12.2010 №157н (далее по тексту – Инструкция №157н), приказом Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» от 16.12.2010 № 174н (далее по тексту – Инструкция №174н), Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ в целях формирования полной и достоверной информации о деятельности организации и ее муниципальном положении, правильности исчисления налогов, а также в целях соблюдения учреждением единой методики отражения в бухгалтерском учете и отчетности хозяйственных операций и оценки имущества

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить единую Учетную политику для учреждения в новой редакции.
2. Применять утвержденную настоящим приказом Учетную политику с 01.01.2024 с внесением в нее в установленном порядке во все последующие отчетные периоды необходимых изменений и дополнений.
3. Довести до всех подразделений учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
4. Ответственность за оформление Учетной политики, достоверное отражение деятельности на счетах бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности возложить на главного бухгалтера.
5. Ответственность за организацию бухгалтерского и налогового учета, организацию хранения документов, соблюдения законодательства и контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о.директора

А.Л.Балак

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

Раздел 1. Общие правила ведения бухгалтерского учета

1. Организация бюджетного учета

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);
- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания № 52н);

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н (далее - Инструкция N 33н);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

Ответственность за организацию бюджетного учета в Учреждении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций возложить на себя.

Бюджетный учет Учреждения вести в бухгалтерии, возглавляемой главным бухгалтером Учреждения.

Деятельность бухгалтерии регламентировать должностными инструкциями работников бухгалтерии, распоряжениями руководства, отдельными приказами руководителя.

Главному бухгалтеру подчиняться непосредственно мне и нести ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников Учреждения.

Утвердить рабочий план счетов в соответствии с Инструкцией № 174н (приложение № 2 к Учетной политике).

Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета.

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом (пункты 21–21.2 Инструкции №

157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н):

в 1-4 разрядах номера счета - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;

в 5-14 разрядах номера счета - нули, за исключением отражения объектов бухгалтерского учета, возникающих при осуществлении деятельности с целевыми средствами, предоставляемыми в рамках реализации национальных проектов (программ), а также комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов), если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

в 15-17 разрядах номера счета - аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее - поступления) или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, в том числе по погашению заимствований (далее - выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

в 24-26 разрядах номера счета - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции №157н (п. 332 Инструкции №157н).

Утвердить перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании, определенных законом (приложение № 3 к Учетной политике).

В целях ведения бухгалтерского учета в Учреждении используется смешанный способ ведения документооборота - электронный совместно с бумажным.

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются в Учреждении:

а) в виде электронных документов;

б) на бумажном носителе в случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документов исключительно на бумажном носителе;

в) на бумажном носителе в случае отсутствия организационно-технической возможности формирования и хранения электронных документов.

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета, составленные по унифицированным формам электронных документов, утвержденным разделами 4 и 5 Методических указаний к приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н и приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н, составляются в Учреждении на бумажном носителе до наступления организационно-технической возможности и технологической готовности информационной системы, применяемой в целях комплексной автоматизации бухгалтерского учета и обеспечивающей ведение бухгалтерского учета в Учреждении (специализированного программного продукта), формировать электронные документы.

Переход на формирование унифицированных форм первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, осуществляется по факту технологической готовности информационной системы, обеспечивающей ведение бухгалтерского учета в Учреждении (специализированного программного продукта). О технологической готовности формирования унифицированных форм первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, в виде электронных документов бухгалтерия уведомляет всех сотрудников Учреждения, имеющих отношение к учетным процедурам и ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни и формирование и (или) представление в бухгалтерию документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере производится сохранение резервных копий базы:

- ежедневно.

Запись резервных копий базы данных производится на систему хранения данных (СХД), установленную в помещении серверной, оборудованной системой бесперебойного питания.

При обработке учетной информации применять программный комплекс «1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения 8.3».

Дополнительно для оформления хозяйственных операций, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов, могут применяться самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов, которые оформляются в соответствии с требованиями п.2 ст.9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с обязательным указанием реквизитов:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование экономического субъекта, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должности лица, совершившего сделку, операцию и ответственного за правильность ее оформления, либо наименование должности лица, ответственного за правильность оформления свершившегося события;
- подписи вышеуказанных лиц с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Систематизацию и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности, осуществлять в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным Инструкциями, утвержденными Приказом Минфина России № 52н и Приказом Минфина России № 61н.

Регистры бухгалтерского учета формировать на бумажном носителе и/или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью.

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухучета, составленные в форме электронных документов, дополнительно на бумажных носителях не формируются, дубликаты электронных документов на бумажном носителе не создаются.

При необходимости, в том числе по требованию/запросу государственного органа или иных уполномоченных лиц о представлении электронного первичного учетного документа, электронного регистра на бумажном носителе формируются копии электронных документов.

Копии электронных документов формируются на бумажном носителе:

- скриншотом оригинала электронного документа;
- путем распечатывания.

Утвердить график документооборота согласно приложению № 4 к Учетной политике.

В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности производить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств Учреждения в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике.

Для проведения инвентаризации имущества состав инвентаризационной комиссии утверждать отдельным распорядительным актом руководителя.

Утвердить состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы в следующем составе:

1	Председатель комиссии	Главный бухгалтер
2	Члены комиссии	Юрисконсульт
		Инженер (аналитик)
		Бухгалтер

Комиссия является действительной при наличии председателя и двух членов комиссии. В случае отсутствия кого-либо из членов комиссии возможна замена состава комиссии по приказу руководителя.

В целях обеспечения сохранности денежных средств проводить инвентаризацию кассы 1 раз в квартал.

Организация работы по принятию к учету и выбытию нефинансовых активов осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с Положением, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

Утвердить составы постоянно действующих комиссий (приложение № 7 к Учетной политике):

- по поступлению и выбытию основных средств, списанию пришедшего в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества;

- по списанию материалов;

- по проверке показаний одометров автотранспорта;

- назначить ответственных за автохозяйство, прохождение ТО, постановку на учет автотранспортных средств, расход и учет ГСМ, соблюдение водителями труда и отдыха.

При приеме в кассу наличных денежных средств от юридических и физических лиц применять контрольно-кассовую технику (ККТ). Ответственным за взаимодействие с Центром технического обслуживания, регистрацию ККТ в налоговых органах и снятии с учета назначается бухгалтер, на которого в соответствии с должностной инструкцией возложено ведение кассовых операций.

Расчеты с физическими лицами наличными денежными средствами в случаях оказания услуг осуществлять с применением контрольно-кассовой техники.

Определить, что выдача средств на хозяйственные расходы производится штатным работникам, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности.

Выдачу денежных средств в подотчет на хозяйственные расходы производить на основании заявления на аванс или заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0504518).

Выдача наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды осуществляется на срок не более 30 дней при условии полного отчета по ранее выданным суммам. Передача выданных под отчет наличных денег одним лицом другому запрещается. По истечении указанного срока работник обязан предоставить авансовый отчет (отчет о расходах подотчетного лица) по установленной форме с приложением подтверждающих документов. Неиспользованный остаток аванса должен быть возвращен подотчетным лицом не позднее 3 дней после сдачи авансового отчета (отчета о расходах подотчетного лица). Основанием для выплаты подотчетному лицу перерасхода по авансовому отчету (отчету о расходах подотчетного лица) или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет (отчет о расходах подотчетного лица), утвержденный руководителем.

В случае непредставления в установленный срок авансовых отчетов (отчетов о расходах подотчетного лица) об израсходовании подотчетных сумм или не возврата в кассу остатка неиспользованных авансов учреждение имеет право производить удержание этой задолженности из заработной платы лиц, получивших авансы, с соблюдением требований, установленных действующим законодательством. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, бухгалтерия обязана принять все необходимые меры для взыскания указанных сумм.

Выдачу под отчет денежных документов производить в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в приложении № 8 к Учетной политике.

Утвердить Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности, приведенное в приложении № 9 к настоящей Учетной политике.

Установить порядок оформления служебных командировок по территории Российской Федерации в соответствии с Положением о командировках (приложение № 10 к Учетной политике).

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

Установить предельные сроки использования и отчетности по выданным доверенностям:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- по сроку действия доверенности в случаях выдачи доверенности на определенный срок.

Осуществлять внутриведомственный контроль в соответствии с Положением о внутреннем контроле учреждения (приложение № 11 к Учетной политике).

Определить порядок осуществления закупок товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством.

Организовать ведение раздельного учета по источникам финансирования:

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 - средства во временном распоряжении;
- 4 - субсидии на выполнение муниципального задания;
- 5 - субсидия на иные цели.

Расходы учреждения распределять по соответствующим источникам финансирования.

Операции учреждения по начислению налогов, объектом налогообложения для которых являются доходы (прибыль) учреждения, по начислению налога на добавленную стоимость по доходам от произведенных продаж, выполненных работ, оказанных услуг, облагаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах налогом на добавленную стоимость, и по начислению налога на прибыль организаций, исчисленного по результатам налогового (отчетного) периода, подлежащего уплате в бюджет отражаются по статье 180 «Прочие доходы».

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет» в соответствии с п. 18 Инструкции № 157н.

Осуществлять представительские расходы, связанные с деятельностью учреждения, по следующим направлениям:

- официальный прием;
- буфетное обслуживание;
- транспортное обеспечение;
- обеспечение процессов переговоров;
- рекламные мероприятия.

На основании Приказа руководителя о проведении представительских мероприятий утверждать смету представительских расходов на год. Выдачу денежных средств на расходы производить на основании заявки по мере необходимости. Директор учреждения самостоятельно определяет порядок и сроки проведения представительских мероприятий. Ответственным лицом для организации мероприятия назначается секретарь руководителя. После проведения мероприятия ответственным лицом составляется Отчет о произведенных расходах, который утверждается директором учреждения, после чего бухгалтерией составляется акт об отнесении указанных расходов на затраты. Источником формирования представительских расходов являются средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

II. Методология бюджетного учета

1. УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ

Объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание), с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленного учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ).

Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, признается стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче учреждением в целях исполнения обязательств по договору. Стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче учреждением, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно учреждение определяет стоимость аналогичных ценностей. При невозможности установить стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче учреждением, стоимость нефинансовых активов, полученных учреждением по указанным договорам, определяется исходя из стоимости, по которой в сравнимых обстоятельствах приобретаются аналогичные нефинансовые активы.

В случаях, когда Инструкция № 157н требует принятия к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по их текущей рыночной стоимости, последняя определяется в соответствии с п.25 Инструкции № 157н на дату принятия к бюджетному учету.

Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта нефинансового актива относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

Переоценку объектов нефинансовых активов производить в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Результаты переоценки объектов нефинансовых активов по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

Передача (получение) объектов государственного (муниципального) имущества между органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления (муниципальными органами), государственными (муниципальными) учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, а также между субъектами учета и иными, созданными на базе государственного (муниципального) имущества, государственными (муниципальными) организациями, в связи с прекращением (закреплением) имущественных прав (в том числе права оперативного управления (хозяйственного ведения), осуществляется по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием к учету), в случае наличия суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации.

2. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Учет основных средств ведется в соответствии с п. 38-55 Инструкции № 157н.

В составе основных средств учитывать материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, осуществления государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, полученные в лизинг (сублизинг).

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия объектов к бюджетному учету и начисления амортизации определять в соответствии с п.44 Инструкции № 157н.

В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации пересматривается срок полезного использования по этому объекту по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

Инвентарный номер состоит из девяти разрядов:

1- 2-й знаки — код аналитического учета;

3-й знак — код источника финансирования;

4-5-й знаки — код амортизационной группы (01-10, постановление Правительства РФ от 01.01.2002 №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»), если невозможно отнести к коду амортизационной группы, проставляется 00;

5-9-й знаки - порядковый номер нефинансового актива.

Инвентарные номера объектов основных средств, приобретенных и поставленных на учет до момента изменения типа учреждения, и перехода на бюджетный учет при переносе остатков с коммерческого плана счетов не изменять.

В целях определения первоначальной стоимости объекта основного средства при его приобретении за плату, сооружении и (или) изготовлении фактические вложения формировать в соответствии с п.23 Инструкции № 157н.

Не включать в сумму фактических вложений общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основного средства.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) объектов основных средств оформлять бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией № 174н.

Дату признания в бухгалтерском учете операций по принятию, выбытию (в том числе по основанию решения о списании) объекта основных средств определять исходя из положений Инструкции № 157н и Инструкции № 174н.

Аналитический учет основных средств вести по объектам, материально ответственным лицам.

Начисление амортизации основных средств производить линейным методом последним днем месяца.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости согласно п. 39 Стандарта «Основные средства», п. 373 Инструкции № 157н.

Выдачу в эксплуатацию на нужды учреждения основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно оформлять ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Приобретение оргтехники (системные блоки, мониторы, устройства МФУ) ввиду того, что составные устройства компьютера могут приобретаться в разное время и в разном количестве учитывать следует как отдельные основные средства (они пригодны для монтажа в различной комплектации, легко заменяются и могут перемещаться от одного рабочего места к другому, соответственно комплектующие части компьютера не образуют единого целого и не составляют комплекс конструктивно сочлененных предметов). При этом клавиатуры, мыши комплектуются к системному блоку и включаются в первоначальную стоимость компьютера.

3. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

Учет нематериальных активов вести в соответствии с п.56-69 Инструкции № 157н.

В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

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

Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения в соответствии с п.60 Инструкции № 157н.

По нематериальным активам, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, срок полезного использования определять самостоятельно на основании приказа директора учреждения.

К расходам, включаемым в первоначальную стоимость объектов нематериальных активов при их создании собственными силами, относятся:

- расходы на выполнение работ, оказание услуг согласно заключаемым при создании данного объекта договорам (контрактам), в том числе по договорам авторского заказа (авторским договорам), договорам на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ;
- расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых в процессе создания объекта нематериальных активов или в выполнении опытно-конструкторских и технологических работ;
- платежи, необходимые для регистрации прав на объекты нематериальных активов;
- расходы на амортизацию патентов и лицензий, использованных для создания

такого объекта;

- расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, амортизацию основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании объекта нематериальных активов;

Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом последним днем месяца.

4. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

К материальным запасам относить материальные ценности, перечисленные в п.99 Инструкции № 157н.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

Материальные запасы принимать к бюджетному учету по фактической стоимости, сформированной в соответствии с п.102 Инструкции № 157н.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

В фактическую стоимость материальных запасов не включать сумму общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.

Фактическую стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определять исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации и Инструкцией № 157н.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производить по средней фактической стоимости.

При списании ГСМ применять нормы, разработанные специализированной организацией на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные распоряжением Минтранса России № АМ-23-Р от 14.03.2008. Нормы списания ГСМ утверждать приказом директора. Расход ГСМ подтверждать данными путевых листов, составляемых и представляемых в бухгалтерию ежедневно.

Ежегодно приказом руководителя утверждать период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величину.

ГСМ списывать на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформлять бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией № 174н.

Выдачу в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, оформлять ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

В остальных случаях материальные запасы списывать по требованию - накладной (ф. 0510451).

Аналитический учет материальных запасов вести по наименованиям, источникам финансирования, материально-ответственным лицам.

Контроль за наличием договоров о полной материальной ответственности на всех

материально ответственных лиц учреждения возлагается на бухгалтерию учреждения.

Учет запасных частей на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» вести по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета 0.105.36.000. В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражать на забалансовом счете 09 по цене, указанной во входящих документах.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители.

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

Поступление на счет 09 отражать:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «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 отражать:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражать:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации (пункты 349–350 Инструкции №157н).

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

- их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризацией, принимать к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету. Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности (пункты 25, 31 Инструкции № 157н). В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата
- прайс-листами заводов-изготовителей
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков
- информацией, размещенной в СМИ

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

5. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, УСЛУГ

Для формирования себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг делить на прямые и общехозяйственные.

Прямые затраты непосредственно относить на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги.

Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный период (месяц), распределять на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг, пропорционально прямым затратам, а в части не распределяемых расходов – относить на увеличение расходов текущего финансового года. Коммунальные расходы распределять согласно приложению № 12 к Учетной политике учреждения.

Относить расходы на прямые, общехозяйственные, не распределяемые согласно приложению № 13 к Учетной политике учреждения.

Вести учет затрат по источникам финансирования, по видам деятельности, по статьям калькуляции, по способу включения в себестоимость (прямые и общехозяйственные).

Группировку затрат по счетам осуществлять с использованием следующих счетов:

- 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» - для учета прямых затрат;
- 010980000 «Общехозяйственные расходы» - для учета общехозяйственных расходов;
- 0401200000 «Расходы текущего финансового года» - для учета сумм не распределяемых расходов.

По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете 010960000, относится в дебет счета 040110000 «Доходы текущего финансового года».

6. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Учет операций по движению безналичных денежных средств вести на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств (денежных документов) - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

Аналитический учет вести в разрезе каждого счета в Журнале операций.

При оформлении и учете кассовых операций руководствоваться порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Инструкцией № 157н.

Учет денежных документов вести в соответствии с п.169-172 Инструкции № 157н.

Учет расчетов с агентами по приему платежей от пользователей в счет предоплаты услуг по проезду и школьному питанию вести на счете 201.23 "Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути".

Проведение операций по приему платежей пользователей в счет предоплаты услуг через агентов по приему платежей отражать по дебету счета 320123510 "Поступления денежных средств учреждения в кредитной организации в пути" и кредиту счета 330401730 "Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами".

Поступление (зачисление) на лицевой счет учреждения сумм, внесенных пользователями отражать по кредиту счета 320123610 "Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути" и дебету счета 320111510 "Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства".

7. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ДЕБИТОРАМИ И КРЕДИТОРАМИ

Вести учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм страховых

взносов, относящихся к ним, в отношении каждого физического лица, в пользу которого осуществлялись выплаты. Предоставлять работникам учреждения ежемесячно информацию о начисленной заработной плате лично под подпись либо путем направления информации о начисленной заработной плате по заявлению работника на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами вести в порядке, предусмотренным Инструкцией № 157н и Инструкцией № 174н.

Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;
- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;
- при наличии информации, что данная организация исключена из Единого реестра юридических лиц выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная налоговой инспекцией.

Учреждением ведется учет списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение трех лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;
- объяснительная записка о причине образования задолженности;
- решение руководителя (приказ) о списании задолженности;

Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражать по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражать по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражать в учете на основании выставленного контрагенту (арендатору) счета, акта, счетов, актов поставщиков (подрядчиков).

Учет расчетов с пользователями услуг в рамках безналичной системы оплаты проезда и автоматизированной системы учета питания в школьных столовых вести на счете 304.01 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение" по коду вида финансового обеспечения 3 - средства во временном распоряжении.

Операции по поступлению денежных средств во временное распоряжение учреждения отражать по кредиту счета 330401730 "Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение" и дебету счетов 320111510 "Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства", 320123510 "Поступление денежных средств учреждения в кредитной организации в пути", 320134510 "Поступление денежных средств в кассу учреждения".

Операции по возврату владельцу денежных средств, полученных учреждением во временное распоряжение, перечислению указанных средств по назначению при наступлении определенных условий отражать по дебету счета 330401830 "Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение" и кредиту счета 320111610 "Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства, счета 320134610 "Выбытия средств из кассы учреждения".

Реализация проездных билетов по средствам, полученным во временное

распоряжение, отражать по дебету счета 330401830 "Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами" и кредиту счета 330406730 "Увеличение расчетов с прочими кредиторами".

Учет расчетов с поставщиками услуг в рамках безналичной системы оплаты проезда и автоматизированной системы учета питания в школьных столовых вести на счете 304.06 «Расчеты с прочими кредиторами» по коду вида финансового обеспечения 3 - средства во временном распоряжении.»

Принятие к учету кредиторской задолженности в сумме средств, причитающихся для перечисления в рамках договоров присоединения организациям, оказывающим пользователям услуги по проезду и школьному питанию, отражать на основании Бухгалтерской справки по кредиту счета 330406730 "Увеличение расчетов с прочими кредиторами" и дебету счета аналитического учета счета 330401830 "Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами".

Погашение кредиторской задолженности в сумме средств, причитающихся для перечисления в рамках договоров присоединения организациям, оказывающих пользователям услуги по проезду и школьному питанию, отражать на основании Бухгалтерской справки по дебету счета 33040683X "Уменьшение расчетов с прочими кредиторами" и кредиту счета 320111610 "Выбытия денежных средств учреждения с лицевого счета в органе казначейства", 320134610 "Выбытия средств из кассы учреждения".

8. УЧЕТ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА

Финансовый результат текущей деятельности определять как разницу между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставлять с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу.

Сформированную по результатам деятельности себестоимость выполненных учреждением работ, оказанных услуг, реализованной готовой продукции отражать на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода от оказания платных услуг (работ), реализации готовой продукции, соответственно.

При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрывать на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

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

Счет 040150000 "Расходы будущих периодов" применять для учета сумм расходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

Затраты, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражать по дебету счета как расходы будущих периодов и относить на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) равномерно, в течение периода, к которому они относятся.

В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражать расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности.
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

- освоением новых производств, установок и агрегатов;
- иным аналогичным расходам.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается приказом руководителя учреждения.

В учреждении создавать резерв на предстоящую оплату отпусков.

Для расчета оценочного обязательства на оплату отпусков используется следующий порядок (пункты 302, 302.1 Инструкции № 157н):

- обязательство определяется на последнее число года;
- сумма оценочного обязательства рассчитывается как произведение количества не использованных всеми сотрудниками организации дней отпусков на конец года (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по каждому сотруднику за последние двенадцать месяцев с учетом начисленных взносов на обязательное страхование.

9. УЧЕТ САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ

Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

К принимаемым обязательствам текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, на ремонт основных средств и т.д.).

Порядок принятия обязательств (принятых, принимаемых, отложенные) приведен в Приложении №14 к Учетной политике.

Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств.

Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведен в Приложении №15 к Учетной политике.

Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств.

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующим за отчетным финансовым годом.

10. УЧЕТ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ

Учет на забалансовых счетах вести в соответствии с п.332-394 Инструкции № 157н.

На счете 21 "Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации" учитывать находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Принятие к учету объектов основных средств осуществлять на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Списание активов с забалансового учета производится по мере их непригодности к использованию.

11. СОБЫТИЯ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ

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. Главный бухгалтер учреждения принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни по согласованию с органом, осуществляющим полномочия учредителя.

В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается информация о существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее – события после отчетной даты).

Событиями после отчетной даты являются:

- события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело деятельность;
 - получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
 - объявление дебитора (кредитора) банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;
 - признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;
 - признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;
 - погашение дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
 - получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
 - обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;
 - события, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность;
 - погашение учреждением кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;
 - пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;
- Существенное событие после отчетной даты отражается в бухгалтерской отчетности за отчетный год.

Событие после отчетной даты (далее – Событие) отражается в следующем порядке.

1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, в которых учреждение вело свою деятельность, отражается в учете периода, следующего за отчетным. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись способом «красное сторно», и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

В отчетном периоде События отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета заключительными оборотами до даты подписания годовой отчетности. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты. Информация об отражении в отчетном периоде События раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

2. Событие, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. В отчетном периоде записи в синтетическом и

аналитическом учете не производятся.

Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых учреждение ведет свою деятельность, раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

Раздел 2. Общие принципы ведения налогового учета.

1. Организация налогового учета

Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

В налоговые органы налоговая отчетность представляется по телекоммуникационным каналам связи.

Учет данных для целей налогообложения ведется бухгалтерией.

Форма ведения учета данных для целей налогообложения - автоматизированная с применением компьютерной программы «1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения 8.3».

2. Налог на прибыль

Налоговый учет в учреждении ведется в соответствии с требованиями Налогового Кодекса Российской Федерации (далее НК РФ).

Доходы и расходы от предпринимательской деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяются методом начисления (ст.271 и 272 НК РФ).

Для ведения налогового учета учреждением используются регистры налогового учета с реквизитами, перечисленными в ст.313 НК РФ:

- наименование регистра;
- период (дата) составления;
- измерители операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование хозяйственных операций;
- подпись (расшифровка подписи) лица, ответственного за составление указанных

регистров.

Ежеквартально учреждением формируются следующие налоговые регистры:

- доходы от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы от реализации прочего имущества;
- внереализационные доходы;
- прямые расходы, относящиеся к реализованным товарам, услугам;
- расходы, относящиеся к реализации прочего имущества;
- косвенные расходы на производство и реализацию;
- прочие косвенные расходы;
- внереализационные расходы.

Расходами учреждения в целях налогообложения признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты.

Услугой для целей налогообложения признается деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе осуществления этой деятельности (ст.38 НК РФ). При оказании услуг учреждением прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом периоде) в полном объеме относятся на уменьшение доходов периода (п.2 ст.318 НК РФ).

Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду (субаренду), включаются в состав доходов от реализации и учитываются в порядке, установленном ст. 249 НК РФ.

Состав прямых и косвенных расходов для целей налогообложения приведен в приложении №16 к Учетной политике.

Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000,00 руб. (п.1 ст.256 НК РФ). По всему амортизируемому имуществу применяется линейный метод амортизации (ст.259.2 НК РФ). Амортизируемое имущество распределяется по амортизационным группам в соответствии со сроками полезного использования основных средств и нематериальных активов, на основании Постановления Правительства РФ №1 от 01.01.2002. Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается организацией самостоятельно в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций -

изготовителей на основании приказа руководителя.

В случае приобретения основных средств, бывших в употреблении, норма амортизации определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации такого имущества предыдущим собственником.

Имущество, первоначальная стоимость которого составляет до 100 000,00 руб. включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода в эксплуатацию.

При списании стоимости сырья и материалов при выбытии их на расходы для целей налогообложения используется метод оценки по средней себестоимости.

При списании ГСМ применяются нормы, разработанные специализированной организацией на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные распоряжением Минтранса России № АМ-23-Р от 14.03.2008. Нормы списания ГСМ утверждаются приказом директора. Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, составляемых и представляемых в бухгалтерию ежедневно.

По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы амортизационных отчислений в налоговом учете устанавливаются отдельным приказом руководителя. Амортизация нематериальных активов в целях налогообложения рассчитывается только линейным методом.

Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются единовременно в качестве прочих расходов в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ.

В состав расходов на оплату труда, учитываемых при налогообложении прибыли включаются любые начисления работникам в денежной и (или) натуральной формах, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, расходы, связанные с содержанием этих работников, предусмотренные нормами законодательства РФ, трудовыми договорами (контрактами) и коллективным договором (ст.255 НК РФ).

Расходы, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются как расходы будущих периодов. Расходы будущих периодов равномерно списываются в течение периода, к которому они относятся. Сроки списания расходов будущих периодов регулируются организацией самостоятельно (устанавливаются приказом руководителя), если иное не следует из законодательных или иных нормативных актов, относящихся к данному объекту учета.

Внерезультационные доходы признаются в учете учреждения в соответствии с требованиями статьи 271 НК РФ.

Внерезультационные расходы признаются в учете учреждения в соответствии с требованиями статьи 265 НК РФ.

В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

Доходы, полученные в качестве финансового обеспечения деятельности в виде субсидии на выполнение муниципального задания, не учитываются в налоговой базе по налогу на прибыль, ведется отдельный учет доходов и расходов в рамках целевого финансирования для целей налогообложения по налогу на прибыль.

Доходы, полученные в качестве финансового обеспечения деятельности в виде субсидии на иные цели, не учитываются в налоговой базе по налогу на прибыль, ведется отдельный учет доходов и расходов в рамках целевого финансирования для целей налогообложения по налогу на прибыль.

Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (п. 2 ст. 285 НК РФ). По итогам отчетного периода уплачиваются квартальные авансовые платежи.

3. Налог на добавленную стоимость

В целях исчисления НДС моментом определения налоговой базы является день отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг) покупателю – метод начисления.

Налоговый период по НДС – квартал.

НДС за прошедший квартал уплачивается ежемесячно равными долями в течение текущего периода.

Нумерация счетов – фактур осуществляется в порядке возрастания номеров в целом по организации. Допускается присвоение одного и того же номера счетам-фактурам через дробь. Для счетов-фактур на аванс ведется общая нумерация в порядке возрастания номеров в целом по организации.

Счет-фактура составляется при совершении операций, признаваемых объектом налогообложения в соответствии с Налоговым кодексом РФ (за исключением операций, не подлежащих налогообложению (освобождаемых от налогообложения) в соответствии со статьей 149 НК РФ). При совершении операций по реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав лицам, не являющимся налогоплательщиками налога на добавленную стоимость, и налогоплательщикам, освобожденным от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога, по письменному согласию сторон сделки счета-фактуры не составляются (пп. 1 п. 3 ст. 169 НК РФ).

При реализации товаров за наличный расчет непосредственно населению либо через агентов требования, установленные пунктами 3 и 4 ст. 168 НК РФ, по оформлению расчетных документов и выставлению счетов-фактур считаются выполненными, если продавец выдал покупателю кассовый чек или иной документ установленной формы (п. 7 ст. 168 НК РФ).

Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством РФ.

Не регистрируются счета-фактуры на авансы, зачтенные в течение 5 календарных дней.

Перечисляя поставщику предоплату, право принять к вычету НДС с данной предоплаты, не дожидаясь отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг, передачи имущественных прав) учреждением не используется.

Доходы, полученные в качестве финансового обеспечения деятельности в виде субсидии на выполнение муниципального задания и в виде субсидии на иные цели, не учитываются в налоговой базе по налогу на добавленную стоимость, ведется отдельный учет доходов и расходов в рамках целевого финансирования для целей налогообложения по НДС.

Учреждение осуществляет облагаемые и не облагаемые НДС операции. При этом учреждение определяет пропорцию для распределения "входного" НДС, подлежащего разделению, в соответствии с абз. 4, 5 п. 4 ст. 170 НК РФ (п. 4 ст. 170 НК РФ).

Организация не применяет "правило 5%", предусмотренное в п. 4 ст. 170 НК РФ. Поэтому доля совокупных расходов на приобретение, производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), имущественных прав, операции по реализации которых не облагаются НДС, в общей величине совокупных расходов на приобретение, производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), имущественных прав, не определяется.

Независимо от доли расходов по необлагаемым НДС операциям организация ведет отдельный учет сумм НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам.

Организация определяет пропорцию по основным средствам и нематериальным активам, принятым к учету в первом или во втором месяце квартала, исходя из стоимости отгруженных в этом квартале товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав, операции по реализации которых облагаются НДС (не облагаются НДС), в общей стоимости отгруженных за квартал товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав.

Сумма НДС, относящегося к операциям, как облагаемым, так и не облагаемым НДС распределяется пропорционально выручке.

4. Транспортный налог

Налогооблагаемую базу формировать исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество учреждения (гл. 28 Налогового кодекса РФ, региональный Закон «О транспортном налоге»).

Для целей настоящего пункта включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

5. Налог на имущество организаций

Налогооблагаемую базу по налогу на имущество формировать согласно статьям 374, 375 Налогового кодекса РФ.

Налоговую ставку применять в соответствии с законодательством региона (статья 372 Налогового кодекса РФ).

Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

6. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

Учет доходов физических лиц, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику ведется в налоговом регистре по форме, предусмотренной программой для ведения бухгалтерского и налогового учета (п. 1 ст. 230 НК РФ).

Форма регистра приведена в приложении №17 к Учетной политике.

Регистры учета доходов физических лиц в течении налогового периода ведутся в электронной форме, по окончании периода оформляются на бумажном носителе.

Документы, содержащие сведения о доходах физических лиц за истекший налоговый период и суммах налога, исчисленных, удержанных и перечисленных в бюджет РФ, и расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), представляются в налоговый орган в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи (абзац 7 п. 2 ст. 230 НК РФ).

7. Страховые взносы

Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов осуществляется в соответствии с гл. 34 НК РФ и Федеральным законом N 125-ФЗ.

Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета, форма которых приведена в приложении №18 к Учетной политике (пп. 2 п. 3.4 ст. 23, п. 4 ст. 431 НК РФ).

Учет начислений и перечислений страховых взносов, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в регистрах учета, форма которых приведена в Приложении № 18 к Учетной политике (пп. 17 п. 2 ст. 17 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ).

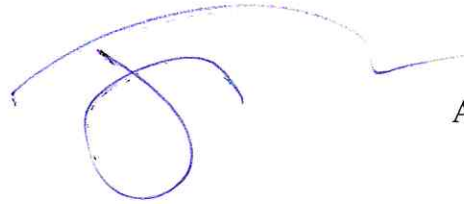
Раздел 3. Заключительные положения

Изменения в приказ об учетной политике в части организации бухгалтерского учета и в целях налогообложения учреждения вносить только в трех случаях:

- 1) при изменении применяемых методов учета;
 - 2) при изменении законодательства о налогах и сборах;
 - 3) существенном изменении условий деятельности экономического субъекта.
- (статья 8 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ).

В первом случае изменения в учетную политику для целей налогообложения принимаются с начала нового налогового периода (со следующего года). Во втором случае – не ранее момента вступления в силу указанных изменений. В третьем случае – с момента появления изменений условий деятельности экономического субъекта.

И.о.директора



А.Н.Балак