

УТВЕРЖДЕНА

приказом ФГБУ «Управление по
эксплуатации зданий Федерального
Собрания Российской Федерации»
от «08 ноябрь 2022 г. № 454

Учетная политика
ФГБУ «Управление по эксплуатации зданий Федерального
Собрания Российской Федерации»

1. Общие положения

1. Учетная политика федерального государственного бюджетного учреждения «Управление по эксплуатации зданий Федерального Собрания Российской Федерации» Управления делами Президента Российской Федерации (далее – Учреждение) (далее – учетная политика) определяет правила ведения бухгалтерского учета Учреждением, объекты бухгалтерского учета, правила признания (прекращения) их в бухгалтерском учете, оценку (денежное измерение), а также методы оценки (денежного измерения) объектов бухгалтерского учета, порядок формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской отчетности и ее качественные характеристики, принципы подготовки бухгалтерской отчетности, а также порядок инвентаризации активов и обязательств, осуществляющейся в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской и налоговой отчетности.

2. При ведении бухгалтерского учета и составлении отчетности Учреждение руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской и налоговой отчетности, а также учетной политикой Управления делами Президента Российской Федерации, настоящей учетной политикой.

3. Ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности возлагается на главного бухгалтера.

Ведение бухгалтерского учета осуществляется бухгалтерия.

4. Бухгалтерский учет ведется с применением автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также с применением системы электронного документооборота с органами Федерального казначейства. Автоматизация бухгалтерского учета основана на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки учетных документов и отражения операций по соответствующим разделами Рабочего плана счетов учреждения (далее – Рабочий план счетов) (приложение № 1 к учетной политике). Базы данных хранятся на жестких дисках.

5. Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность составляется в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, и на бумажном носителе.

2. Правила ведения бухгалтерского учета

6. В Учреждении ведение бухгалтерского учета объектов бухгалтерского учета осуществляется в денежном измерении (стоимостном выражении) с использованием:
метода начисления, согласно которому результаты операций признаются

в бухгалтерском учете по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций, денежные средства (или эквиваленты);

принципа равномерности признания доходов и расходов и допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни;

метода двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бюджетного учета, включенных в Рабочий план счетов.

7. В бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на достоверную.

Существенной признается информация, пропуск или искажение которой могут повлиять на экономическое решение, принимаемое на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской отчетности.

Существенность информации определяется в зависимости от характера и величины анализируемого показателя бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской отчетности и от степени влияния его отсутствия или искажения на решения пользователей бухгалтерской отчетности.

8. Основанием для отражения объектов бухгалтерского учета, а также изменяющих их факторов хозяйственной жизни являются первичные учетные документы.

9. Порядок, сроки передачи и обработки первичных учетных документов для отражения их в бухгалтерском учете регулируются Графиком документооборота первичных учетных документов (далее – График документооборота) (приложение № 2 к учетной политике).

10. Первичные учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н.

Документы, формы которых не унифицированы, должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные частью 2 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ и пунктом 25 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора (далее – ФСБУ) «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н.

В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для бухгалтерского и (или) налогового учета. Такие первичные учетные документы приведены в приложении № 21 к настоящей учетной политике, как самостоятельно разработанные.

11. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных пунктом 10 учетной политики, при наличии на документе подписи начальника Учреждения или уполномоченного им в установленном порядке на то лица.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами (по лицевым счетам, открытых в органах, осуществляющих кассовое исполнение бюджетов, по счетам, открытых в кредитных учреждениях, по кассе), а также документы по договорам, контрактам, устанавливающие и изменяющие финансовые обязательства Учреждения, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписи начальника Учреждения или уполномоченного в установленном порядке лица.

12. Первичные (сводные) учетные документы составляются в виде электронного документа и на бумажном носителе, обработка их осуществляется автоматизированным способом.

Первичные учетные документы, составленные ненадлежащим образом, подлежат возврату в течение трех рабочих дней с момента передачи их в Учреждение.

13. Регистрация, систематизация и накопление информации, содержащейся

в принятых к бухгалтерскому учету первичных (сводных) учетных документах, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 №52н (далее – регистры бухгалтерского учета).

14. Перечень регистров бухгалтерского учета, с указанием периодичности их формирования, приведен в приложении № 3 к учетной политике (далее – Перечень регистров).

При выведении регистров бухгалтерского учета, приведенных в Перечне регистров, допускается отличие выходной формы документа от установленной формы документа при условии, что выходная форма документа содержит обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров.

15. Заявки на кассовый расход (ф.0531801) и Заявки на возврат (ф.0531803) оформляются в форме электронных документов с использованием Системы удаленного финансового документооборота Федерального казначейства и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью. При этом Заявки на кассовый расход (ф.0531801) и Заявки на возврат (ф.0531803) распечатываются на бумажном носителе.

Информация о заявках формируется в Реестре платежных документов (приложение № 6 к учетной политике), которые подписываются начальником Учреждения или уполномоченным в установленном порядке лицом, главным бухгалтером или уполномоченным в установленном порядке лицом.

Реестр платежных документов на выплаты по оплате труда работникам Учреждения, в части выплат вознаграждений физическим лицам по контрактам на оказание услуг и начислений страховых взносов формируется отдельно.

16. Факты хозяйственной деятельности отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и систематизируются в регистрах накопительным способом.

17. Правильность, полноту и своевременность регистрации объектов бухгалтерского учета (отражение фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

18. Формирование первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется обособленно и с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

19. Решение об отражении событий после отчетной даты в бухгалтерском учете, бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности Учреждения принимает начальник Учреждения или уполномоченное им на то лицо.

Первичными учетными документами, отражающими событие после отчетной даты, являются документы, поступившие не позднее, чем за три рабочих дня до установленного срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) или налоговой отчетности.

Датой подписания отчетности считается фактическая дата подписания Учреждением полного комплекта бухгалтерской (финансовой) или налоговой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Существенность события после отчетной даты определяется в денежном измерении.

Показатель существенности события после отчетной даты может варьироваться и будет определяться индивидуально для каждой ситуации – на основании письменного обоснования решения главного бухгалтера с утверждением такого решения начальником Учреждения или уполномоченным им на то лицом.

К событиям после отчетной даты относятся:

события, подтверждающие условия деятельности Учреждения, существовавшие на отчетную дату;

события, указывающие на условия деятельности Учреждения, возникшие после отчетной даты.

20. Событие, подтверждающее условия деятельности Учреждения, в зависимости от его характера, отражается в бюджетном учете последним днем отчетного периода путем оформления записей по счетам Рабочего плана счетов (до отражения бухгалтерских записей по завершении финансового года): дополнительной бухгалтерской записи, оформленной по способу «Красное сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записи. Записи оформляются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с признаком «Событие после отчетной даты».

В Пояснительной записке (ф. 0503760) к бюджетной отчетности отражается информация об условиях хозяйственной деятельности на отчетную дату с учетом событий после отчетной даты, по результатам отражения которых сформированы показатели бухгалтерской отчетности. Входящие остатки по счетам Рабочего плана счетов корректировке не подлежат.

21. События, свидетельствующие об условиях деятельности Учреждения, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения записей по счетам Рабочего плана счетов в периоде, следующим за отчетным. Входящие остатки по счетам корректировке не подлежат и в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности за отчетный период не отражаются, а только раскрываются в текстовой части пояснительной записи.

Раскрытию подлежат краткое описание (характеристика) событий после отчетной даты и оценка последствий их наступления в денежном выражении. Если оценка в денежном выражении не является возможной, факт и причины этого также полежат раскрытию в текстовой части пояснительной записи.

22. При формировании годовой отчетности все первичные учетные документы, полученные до 01 февраля года, следующего за отчетным, по оказанным услугам, выполненным работам декабря отчетного года и подлежащие оплате по окончании расчетного периода, принимаются к учету, и начисляется кредиторская задолженность 31 декабря отчетного года. При этом денежные обязательства отражаются по кредиту счета 0 502 22 000 «Принятые денежные обязательства на первый год, следующего за текущим (на очередной финансовый год)».

При формировании квартальной бухгалтерской (финансовой) отчетности все поступившие первичные учетные документы до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, принимаются к бухгалтерскому учету месяцем совершения операции, а после этой даты – месяцем следующего отчетного периода.

23. Учреждение при формировании рабочего плана счетов применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

24. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Учреждение устанавливает требование об обеспечении заявок во всех закупках, проводимых конкурентным способом (конкурсы, аукционы, запросы котировок), если НМЦК превышает 1 млн руб. Учреждение вправе не предусматривать такое требование при НМЦК 1 млн руб. и менее (ч. 1 ст. 44 Закона № 44-ФЗ). При осуществлении закупок товаров, работ, услуг, в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Учреждение вправе требовать обеспечения заявки только в закупках с ценой свыше 5 млн руб. Для закупок у СМСП и самозанятых законом

определенены такие способы обеспечения: предоставление независимой гарантии или внесение средств на спецсчет. В остальных процедурах при выборе способов обеспечения заказчик ограничен только своим Положением о закупках и Гражданским кодексом Российской Федерации. Контракт (договор) заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается контракт (договор), обеспечения исполнения контракта (договора), в случае установления Учреждением такого требования в документации о закупке. Обеспечение заявок и обеспечение исполнения контракта (договора) может предоставляться путем внесения денежных средств, которые поступают на лицевой счет для операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, или независимой банковской гарантией. Участник закупки должен **открыть специальный счет для обеспечения заявок**, если планирует обеспечивать их деньгами. Открыть такой счет участник может только в банке из Перечня, утвержденного Распоряжением Правительства Российской Федерации от 13.07.2018 № 1451-р (пп. «а» п. 1 ч. 5 ст. 44 Закона № 44-ФЗ, ч. 13 ст. 3.4 Закона № 223-ФЗ).

При сдаче федерального имущества (нежилых помещений) в аренду, в случае установления Учреждением требования об обеспечении исполнения договора в документации о проведении конкурса (аукциона), договор заключается после предоставления арендатором, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, путем внесения денежных средств, которые поступают на лицевой счет для операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, или независимой гарантией.

Учреждение, как организатор конкурса или аукциона может установить требование о внесении задатка. При этом размер задатка определяется организатором конкурса или аукциона. В случае если организатором конкурса или аукциона установлено требование о внесении задатка, такое требование в равной мере распространяется на всех участников конкурса или аукциона и указывается в извещении о проведении конкурса или аукциона. При проведении конкурсов на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения организатором конкурса устанавливается требование о внесении задатка в обязательном порядке (п.22 Приказа ФАС России от 10.02.2010 № 67 («О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»).

Учет независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения контракта (договора), договора аренды федерального недвижимого имущества, производится на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств». Независимая гарантия принимается к учету на дату ее предоставления. Выбытие независимой гарантии со счета 10 оформляется на дату прекращения обязательств, в обеспечение которого выдана названная гарантия (дату исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией, или дату исполнения кредитной организацией требований Учреждения об уплате денежной суммы в связи с нарушением контрагентом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия).

Аналитический учет по счету 10 ведется в многографной карточке в разрезе обязательств, в обеспечение которых они поступили.

25. Учреждение представляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность в Управление делами Президента Российской Федерации в установленные им порядке и сроки.

3. Объекты бухгалтерского (бюджетного) учета

26. Объектами бухгалтерского учета являются активы, обязательства Учреждения, доходы, расходы, а также иные объекты, в том числе факты хозяйственной жизни,

определенные федеральными стандартами, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетным учреждением.

Активы – имущество, включая наличные и безналичные денежные средства, принадлежащие Учреждению и (или) находящееся в его пользовании, контролируемое им в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод. При этом полезным потенциалом, заключенным в активе, признается его пригодность для:

использования Учреждением самостоятельно или совместно с другими активами в целях исполнения функций и полномочий в соответствии с целями создания Учреждения и для управленческих нужд;

обмена на другие активы;

погашение обязательств, принятых Учреждением.

27. Обязательством признается задолженность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, погашение которой приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды. Обязательства, принимаемые к бухгалтерскому учету, возникают в силу закона, иного нормативного правового акта, контракта (соглашения).

28. Чистые активы – разница между активами и обязательствами Учреждения на определенную дату. Чистые активы могут быть как положительными (превышение активов над обязательствами), так и отрицательными (превышение обязательств над активами).

29. Доходами признается увеличение полезного потенциала активов и (или) поступление экономических выгод за отчетный период в результате выбытия или потребления активов, возникновения обязательств, за исключением уменьшения, связанного с изъятием имущества собственником.

30. Расходами признается снижение полезного потенциала активов и (или) уменьшение экономических выгод за отчетный период в результате выбытия или потребления активов, возникновения обязательств, за исключением уменьшения, связанного с изъятием имущества собственником.

3.1. Учет нефинансовых активов

31. Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела – основные средства, материальные запасы, нематериальные, непроизведенные активы.

32. Бухгалтерский учет имущества ведется на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного документально взаимосвязанного их отражения.

Данные проведенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в Журналах операций (ф. 0504071).

Учет и регистрация доверенностей (ф.0315002) на получение материальных ценностей, утвержденных постановлением Госкомстата России от 31.10.1997 № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, малооценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» ведется бухгалтерией в Журнале регистрации выданных доверенностей. Срок действия доверенности – 14 календарных дней. В особых случаях может быть установлен более длительный срок действия доверенности, определяемый в соответствии с конкретной ситуацией.

33. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций, признается:

в случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС;

в случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов и:

при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, – за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации);

при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, – с учетом сумм НДС;

при условии одновременного использования в деятельности, как облагаемой, так и не облагаемой НДС – с учетом части НДС, определяемой пропорцией согласно п. 4.1 статьи 170 Налогового кодекса Российской Федерации и с учетом положений письма Минфина России от 24.04.2015 № 03-07-11/23524.

При приобретении, продаже, безвозмездной передаче объектов нефинансовых активов применяется Акт о приеме-передаче объекта нефинансовых активов (ф.0504101).

При приобретении объекта нефинансовых активов от сторонних организаций применяется Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207).

Инвентаризация указанного имущества проводится в порядке и сроки, установленные отдельным распорядительным актом Учреждения.

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов определяется комиссией при вводе их в эксплуатацию.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных активов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – комиссия) и оформляется протоколом заседания комиссии (приложение № 4 к учетной политике).

34. При списании основных средств, которые являются сложным техническим оборудованием, Учреждение осуществляет ликвидацию с привлечением специализированной организации для демонтажа, вывоза, разукомплектации и утилизации данного оборудования. Основные средства, подлежащие утилизации, списываются с балансового учета и отражаются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до момента утилизации в условной оценке: один объект – один рубль.

35. Выбытие материальных ценностей с забалансового счета осуществляется после предоставления специализированной организацией отчета о результате утилизации.

36. Внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов между лицами, ответственными за сохранность объекта имущества и использование его по назначению (далее – ответственные лица) производится на основании первичного учетного документа Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

37. Учет материальных ценностей, полученных Учреждением до момента обращения в собственность Российской Федерации и оперативное управление Учреждения, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

3.1.1. Учет основных средств

38. Основные средства – являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования Учреждением в деятельности и для управленческих нужд, по фактической стоимости приобретения (изготовления).

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации.

39. К основным средствам относятся:

непроизводственные активы;

материальные ценности, в том числе объекты незавершенного строительства, числящиеся в составе капитальных вложений.

40. Первоначальная стоимость объектов основных средств, приобретенных в результате обменных операций, в ходе которых Учреждение получает активы на условиях получения активов, сопоставляемых по денежной величине (стоимости), преимущественно в форме денежных средств, определяется при их поступлении по первичным учетным документам, предусмотренным контрактом (договором).

41. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

Для объектов основных средств, входящих в первые девять амортизационных групп Классификатора основных средств, включающих амортизационные группы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1, срок полезного использования установлен согласно амортизационным группам, по максимальному сроку, который установлен для этих групп.

В случае отсутствия или затруднительного выбора конкретной амортизационной группы для определения срока полезного использования объекта основных средств во внимание принимаются все рекомендации, содержащиеся в технической документации производителя, а также учитывается срок ожидаемого использования этого объекта основных средств в деятельности Учреждения.

42. Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Каждому объекту недвижимого имущества, а также объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Уникальный инвентарный порядковый номер состоит из 10 знаков:

1-й знак – порядковый номер структурного подразделения Учреждения (Дирекции):

1 – Дирекция по эксплуатации зданий Государственной Думы;

2 – Дирекция по эксплуатации зданий Совета Федерации;

3 – Дирекция по эксплуатации здания Счетной палаты.

2-й - 4-й- знак – коды синтетического учета (101).

5-й знак – коды аналитического учета счета (2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9).

6-й -10-й знак – порядковый номер объекта.

В случае наличия у одного объекта нескольких частей, имеющих разный срок полезного использования, каждая часть учитывается, как самостоятельный инвентарный объект.

Инвентарный номер наносится штрихкодированием с использованием принтера штрих кода, а также специальными пишущими средствами: несмыываемым маркером/несмыываемой краской, путем прикрепления к нему жетона, при помощи машинки для теснения цифр или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в бухгалтерском учете с отражением в соответствующих регистрах без нанесения на объект основного средства.

Аналитический учет основных средств осуществляется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств – недвижимое имущество, особо ценное движимое имущество и иное движимое имущество, по структурным подразделениям – Дирекциям.

43. Начисление амортизации производится линейным способом.

44. Переоценка основных средств производится в сроки и порядке, установленные Правительством Российской Федерации.

45. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных

средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

46. Переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, отражаются на забалансовом счете 21 «Объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» по условной оценке – один объект, один рубль в разрезе присвоенных инвентарных номеров, до момента списания или выбытия по иным основаниям.

Аналитический учет основных средств по забалансовому счету 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041). Аналитический учет по счету 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов).

47. Замена составных (запасных) частей в рамках капитального и текущего ремонта, технического обслуживания стоимость технического средства не меняет, затраты относятся на расходы текущего периода.

48. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются ответственные лица.

3.1.2. Учет материальных запасов

49. Материальные запасы – являющиеся активами материальные ценности, приобретенные (созданные) для использования в процессе деятельности Учреждения.

50. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

В составе материальных запасов учитываются:

Материалы – материальные ценности, используемые в текущей деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости; оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, дизельные электрогенераторы, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;

готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы); оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), постельные принадлежности независимо от их стоимости и срока службы;

иные материальные запасы, в том числе материальные ценности, являющиеся материальными запасами в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - прочие материальные запасы).

51. Аналитический учет материальных запасов ведется по видам запасов, количеству, стоимости, структурным подразделениям, ответственным лицам.

Аналитический учет материальных запасов ведется по источникам приобретения:

за счет субсидии на выполнение государственного задания;

за счет приносящей доход деятельности;

безвозмездные поступления.

Группировка материальных запасов в целях их аналитического учета осуществляется

по следующим группам:

горюче-смазочные материалы: топливо для транспорта (бензин, дизельное топливо), смазки, специальные жидкости, иные категории;

строительные материалы: силикатные материалы, лесные материалы, строительный металл, металлоизделия, сантехнические материалы, электротехнические материалы, химико-москательные материалы, строительные конструкции и детали, оборудования для монтажа, иные категории;

мягкий инвентарь: одежда, обувь, ткани, инвентарь (скатерти, полотенца, простыни, наволочки, подушки, пледы), иные категории;

прочие материальные запасы: хозяйственные товары, канцелярские товары, бытовая химия, запчасти автомобильные, запчасти компьютерные, иные категории.

52. Единицей учета материальных запасов являются:

для всех материальных запасов в качестве единицы учета используется номенклатурная (реестровая) единица согласно документам поставщика;

единицами учета материальных запасов являются следующие единицы по группам:

горюче-смазочные материалы (ГСМ) – литр;

строительные материалы – килограмм, штука, метр, метр квадратный, метр кубический;

мягкий инвентарь – штука, метр;

прочие материальные запасы – номенклатурная (реестровая) единица согласно документам поставщика.

53. Материальные запасы принимаются к учету при приобретении – на основании документов поставщика (товарные накладные).

Оприходование материальных запасов осуществляется приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207) и бухгалтерской справкой (ф.0504833).

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей ею проводительным документам поставщика при закупке, комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов составляет акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме того, акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется Учреждением в случае без документального принятия к учету материальных запасов.

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

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

55. Приобретение материальных запасов по фактической стоимости отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 10500000 «Материальные запасы» (10531340 – 10536340) и кредиту счетов 30234730 «Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов» и счета 20834660 «Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов».

56. Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим Учреждением, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 106 04 000 «Вложения в материальные запасы» и отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 10500000 «Материальные запасы» (10531340 – 10536340) и кредиту счета 10634340 «Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

57. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

58. Оприходование излишков материальных ценностей, выявленных при инвентаризации, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета

10500000 «Материальные запасы» (10531340 – 10536340) и кредиту счета 40110180 «Прочие доходы».

59. Внутреннее перемещение материальных запасов внутри Учреждения между структурными подразделениями или ответственными лицами оформляется требованием-накладной (ф. 0504204).

60. Списание (отпуск, выбытие) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

61. Нормы расхода канцелярских принадлежностей, моющих, дезинфицирующих средств и прочих материалов утверждаются приказом Учреждения.

62. Нормы расхода горюче-смазочных материалов разрабатываются на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р, и утверждаются приказом Учреждения.

Периодичность сверки сведений о дорожно-транспортных происшествиях с участием транспортных средств, находящихся на балансе и в эксплуатации Учреждения, с информацией о дорожно-транспортных происшествиях Министерства внутренних дел Российской Федерации на официальном сайте Госавтоинспекции, входящем в состав аппаратно-программного комплекса «Официальный интернет-сайт МВД России», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия составляет один раз в квартал.

Путевые листы в Учреждении оформляются в соответствии с требованиями приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 11.09.2020 № 368 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов».

Журнал учета движения путевых листов ведется Учреждением по типовой межотраслевой форме № 8, утвержденной постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78 (ф. 0345008) (приложение № 3 к учетной политике).

Форма путевого листа для легковых автомобилей, находящихся на балансе Учреждения (приложение № 21 к учетной политике), а также ответственное должностное лицо (лица) за проставление даты, времени и показания одометра при выезде транспортного средства с парковки и его заезда на парковку, утверждаются приказом Учреждения.

Выдача в эксплуатацию и списание материалов производится в следующем порядке:

выдача материальных ценностей, приобретенных в рамках проведения мероприятий, выданных в эксплуатацию на нужды Учреждения, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды Учреждения (ф.0504210), которая является основанием для списания с учета.

выдача канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания;

выдача чистящих и моющих средств производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания;

выдача запасных частей и хозяйственных материалов на нужды Учреждения оформляется требованием-накладной (ф.0504204);

списание ГСМ оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов. Форма путевого листа утверждается приказом Учреждения;

выдача спецодежды в личное пользование производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Учреждения (ф. 0504210), на основании Требования-накладной (ф. 0504204), с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам»;

материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам

проведенной инвентаризации.

В иных случаях, не определенных настоящим пунктом учетной политики, для списания материальных запасов используется акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

63. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

64. Безвозмездная передача и поступление материальных запасов оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

65. Учет драгоценных металлов осуществляется по наименованию, массе в граммах (в пересчете на химически чистый драгоценный металл), качеству (пробе, содержанию драгоценного металла), а также в стоимостном выражении.

Данные о наименовании, массе и количестве драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в покупных комплектующих деталях, приборах, инструментах, оборудовании, изделиях, отражаются в первичной учетной документации на основании сведений о содержании драгоценных металлов и драгоценных камней, указанных в технической документации (паспортах, формулярах, этикетках, руководствах по эксплуатации, справочниках), либо при отсутствии этих сведений (в том числе устаревшее отечественное и импортное оборудование) – по ранее учтенным данным.

3.1.3. Учет нематериальных активов

66. Нематериальный актив – объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного или постоянного использования в деятельности Учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально – вещественной формы, с возможностью идентификации от другого имущества, в отношении которого у Учреждения при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существования права на такой актив.

67. Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер, который сохраняется за ним на весь период его учета.

68. Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов, приобретаемых в результате обменных операций, определяется в сумме фактически произведенных затрат, формируемых с учетом суммы налога на добавленную стоимость, предъявленных Учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями), включая цену приобретения в соответствии с договором (контрактом) об отчуждении (приобретении) права на результат интеллектуальной деятельности, в том числе таможенные пошлины, за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот), а также любые фактические затраты, связанные с приобретением объекта нематериального актива (регистрационные сборы, государственной пошлины, затраты на подготовку к предполагаемому использованию и другие позиции).

69. Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

Начисление амортизации объекта нематериальных активов производится линейным способом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива, с учетом следующих положений:

на объекты нематериальных активов стоимостью выше 100 000 рублей – амортизация начисляется в виде постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива;

на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 00 рублей включительно – амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

70. На счете 010200000 «Нематериальные активы» в Учреждении осуществляется учет операций с нематериальными активами, по которым надлежаще оформлены документы, подтверждающие исключительное право на актив, с учетом единых требований к бухгалтерскому учету активов, классифицируемых как нематериальные активы в соответствии с ФСБУ государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н.

Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов. Аналитический учет нематериальных активов ведется в разрезе объектов учета нематериальных активов по инвентарным номерам и ответственным лицам.

71. На счете 011100 000 «Права пользования активами» осуществляется учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности, признаваемые в составе нефинансовых активов в соответствии с ФСБУ-государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н.

72. Права пользования нематериальными активами учитываются по аналитическому коду группы синтетического счета 60 «Права пользования нематериальными активами» и соответствующему аналитическому коду вида синтетического счета объекта учета.

Аналитический учет прав пользования активами ведется по правам пользования нематериальными активами, с присвоением инвентарного номера объекта нефинансовых активов и по правообладателям (арендодателям) в разрезе договоров (иных правовых оснований прав пользования нематериальными активами), а также ответственных лиц.

Учет операций по поступлению и выбытию объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071).

3.1.4. Непроизденные активы

73. Непроизденными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Земельные участки, закрепленные за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитываются на счете 010311000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основанием для постановки на учет является выписка из ЕГРН, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка – объекта непроизденных активов.

Инвентарный номер объекту непроизденных активов присваивается аналогично инвентарному номеру объекта основных средств.

Объекты непроизденных активов в виде природных ресурсов, которые включают в себя водные ресурсы (водоносные пласты и другие ресурсы подземных вод) учитываются на счете 010312000 «Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения». Основанием для постановки на учет является лицензия, подтверждающая право пользования недрами.

3.2. Учет финансовых активов

3.2.1. Учет денежных средств Учреждения

74. Денежные средства Учреждения отражаются на балансовом счете 020100 000 «Денежные средства учреждения».

Балансовый счет 320111 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» предназначен для учета операций со средствами, полученными во временное распоряжение, осуществляемыми на лицевом счете Учреждения, открытом в органе Федерального казначейства.

75. Учет операций по движению денежных средств на счетах ведется на основании первичных учетных документов, приложенных к выпискам со счетов, с дальнейшим отражением в Журнале операций с безналичными денежными средствами (ф.0504071).

Учет операций по движению наличных денежных средств на счете ведется в Журнале операций по счету «Касса» (ф.0504071) на основании документов, прилагаемых к отчету кассира.

Для учета движения наличных денежных средств предназначен балансовый счет 020134000 «Касса».

Учет денежных средств осуществляется в соответствии с Указанием Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У.

Кассовая книга ведется автоматизированным способом. Лицо, ответственное за ведение кассовой книги (кассира), ежедневно сверяет данные кассовой книги с данными кассовых документов, выводит в кассовой книге сумму остатка наличных денежных средств на конец рабочего дня и распечатывает на бумажном носителе в двух экземплярах. Нумерация листов кассовой книги и книги учета оформляется автоматически в хронологической последовательности с начала календарного года. Контроль за ведением книги учета и кассовой книги возлагается на главного бухгалтера.

По окончании календарного года листы Кассовой книги брошюруются в хронологическом порядке. Кассовая книга (ф.0504514) должна быть прошнурована, пронумерована, количество листов в ней заверяется подписями начальника Учреждения или уполномоченного им лица, главного бухгалтера или иного уполномоченного лица, и скрепляется печатью Учреждения.

Кассовые документы оформляются в электронном виде по каждому приходному или расходному ордеру, оформленному на получение или выданные наличные деньги. В кассовых документах указывается основание для их оформления, перечисляются подтверждающие документы (расчетно-платежные ведомости ф. 0504230), платежные ведомости ф. 0504403, заявления, счета, другие документы).

76. Первичные учетные документы по кассовым операциям оформляются по формам:
 ф. 0310001 - приходный кассовый ордер,
 ф. 0310002 - расходный кассовый ордер,
 ф. 0504514 - кассовая книга.

Кассир формирует единый отчет. Нумерация приходных и расходных кассовых ордеров, а также их регистрация – единые. Учет средств по кассе ведется в журнале № 1 «Журнал операций по счету «Касса».

77. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетовых-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, утверждается приказом Учреждения (приложение № 17 к учетной политике).

Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками Учреждения, с которыми заключаются письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) ответственности, утверждается приказом Учреждения.

С ответственными лицами по учету и хранению наличных денежных средств, ответственными лицами, на которых приказом Учреждения возложены функции кассира – операциониста, заключаются договоры о полной материальной ответственности.

Для ведения кассовых операций приказом Учреждения устанавливается лимит остатка наличных денег в кассе.

Приказом Учреждения создается постоянно действующая комиссия для ревизии кассы. Ревизия кассы с полным полистным пересчетом денежной наличности производится на 1 число каждого месяца. Остаток денежной наличности в кассе сверяется с данными учета по кассовой книге. По результатам ревизии составляется Акт инвентаризации наличных денежных средств по форме (ф.0317013, утвержденной постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации». Ответственность за соблюдение порядка ведения кассовых операций возлагается на главного бухгалтера.

Нумерация платежных документов – единая по всем лицевым счетам, открытых в органах Казначейства.

Учет средств по текущим счетам ведется в журнале № 2 «Журнал операций по безналичным денежным средствам» по субсидии на выполнение государственного задания (2.10), по приносящей доход деятельности (2.20), по средствам Учреждения во временном распоряжении (2.30).

78. Для расчетов в безналичном порядке за товары, работы, услуги применяется контрольно-кассовая техника, включенная в соответствии с Федеральным законом от 22.03.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов Российской Федерации», в реестр контрольно-кассовой техники (далее – ККТ) и «онлайн-кассы» (платежные терминалы), установлены на объектах Учреждения.

При осуществлении расчетов в безналичном порядке, кассовый чек (бланк строгой отчетности) должен быть сформирован не позднее рабочего дня, следующего за днем осуществления расчета, но не позднее момента оказания услуги.

Выручка (наличные денежные средства) от оказанных услуг сдается в центральную кассу Учреждения в конце рабочего дня.

Выручка (наличные денежные средства) от оказанных услуг из центральной кассы Учреждения, сдается на лицевой счет, открытый в органе Федерального казначейства один раз в семь дней. Кассир сдает и получает наличные денежные средства с использованием банковской карты Учреждения через банкомат по адресу: г. Москва, ул. Воздвиженка, д. 4/7, стр. 1. Транспортировка наличных денежных средств не требуется при расчете через банкомат.

Поступление средств из кассы отражается на основании Объявления на взнос наличными, прилагаемого к выписке из лицевого счета.

Для обеспечения надежной сохранности наличных денежных средств и ценностей помещение кассы:

изолировано от других помещений;

имеет капитальные стены, прочные перекрытия пола и потолка, надежные внутренние стены и перегородки;

закрывается на две двери: внешнюю, открывающуюся наружу и внутреннюю, открывающуюся в сторону внутреннего расположения кассы;

оборудовано специальным окошком для выдачи денег, имеет сейф (металлический шкаф) для хранения денег и ценностей, который по окончании рабочего дня закрывается ключом (ключи от металлических шкафов и дверей, печати хранятся у кассира);

в наличии огнетушитель;

касса оборудована охранной сигнализацией.

Проведение инвентаризации, плановых и внеплановых ревизий фактического наличия наличных денежных средств в кассе производится комиссией, состав которой утверждается приказом Учреждения.

3.2.2. Учет финансовых вложений

79. На счете 421006000 «Расчеты с учредителем» отражается:

сумма балансовой стоимости принятого к учету недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником средств – по дебету счета 440110172 «Доходы от операций с активами» и кредиту счета 421006661 «Уменьшение расчетов с учредителем»;

сумма балансовой стоимости выбывающего имущества (при выбытии недвижимого и особо ценного движимого имущества, в отношении которого Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения, при передаче объектов основных средств, нематериальных активов Управлению делами Президента Российской Федерации, в том числе при прекращении права оперативного управления (изъятия из оперативного управления) – по кредиту счета 440110172 «Доходы от операций с активами» и дебету счета 421006561 «Увеличение расчетов с учредителем»).

На счете 2 210 06 000 «Расчеты с учредителем» отражается:

сумма балансовой стоимости выбывающего имущества, принятого к учету Учреждением до 2012 года (при выбытии недвижимого и особо ценного движимого имущества, в отношении которого Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения, при передаче объектов основных средств, нематериальных активов Управлению делами Президента Российской Федерации, в том числе при прекращении права оперативного управления (изъятия из оперативного управления) – по кредиту счета 240110172 «Доходы от операций с активами» и дебету счета 221006561 «Увеличение расчетов с учредителем»).

Изменение показателей, отраженных на счетах 421006000 и 221006000, производится в последний рабочий день каждого квартала в корреспонденции с соответствующими счетами 4 40110 172 и 2401 10172.

Извещение (ф. 0504805) по состоянию на 01 января на сумму изменений, составляется Учреждением ежегодно и направляется учредителю.

Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день отчетного года в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172.

Извещение (ф. 0504805) по состоянию на 01 января на сумму изменений, составляется Учреждением ежегодно и направляется в Управление делами Президента Российской Федерации.

3.2.3. Учет расчетов с подотчетными лицами

80. Счет 20800 «Расчеты с подотчетными лицами» предназначен для учета расчетов с подотчетными лицами по суммам денежных средств и (или) денежных документов, выдаваемых им Учреждением под отчет. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами. Аналитический учет по счету ведется в разрезе подотчетных лиц (сотрудников, контрагентов), видов расчетов (расчеты по денежным средствам, расчеты по денежным документам), видам валют, идентификационных номеров расчетов по выплатам (учетных номеров денежных обязательств).

81. Выдача наличных денежных средств или перечисление денежных средств на расчетные (дебетовые) карты платежной системы «Мир» в рамках зарплатного проекта (далее – зарплатная карта) под отчет на командировочные расходы и (или) административно-хозяйственные нужды осуществляется по заявке работника с указанием суммы и назначения аванса (приложение № 13 к учетной политике).

Денежные средства под отчет на административно-хозяйственные нужды выдаются (перечисляются) на срок не более 30 календарных дней в соответствии с заявкой на выдачу

(перечисление) денежных средств, в котором указывается целевое назначение запрашиваемых сумм. Аванс выдается (перечисляется) в пределах сумм, определяемым целевым назначением.

Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается.

82. Первичные учетные документы, прилагаемые к авансовому отчету, проверяются бухгалтерией на правильность их оформления. Первичные учетные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к учету и возвращаются подотчетному лицу.

83. Порядок выдачи денежных средств под отчет установлен приложением № 7 к учетной политике. Порядок выдачи под отчет денежных документов установлен приложением № 12 к учетной политике.

3.2.4. Учет расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение

84. На счете 030401000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» отражаются суммы денежных средств, поступившие во временное распоряжение и подлежащие при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению.

К таким средствам относятся:

залоговые суммы;

обеспечение заявки на участие в закупке;

обеспечение исполнения контракта (договора);

обеспечение исполнения гарантийных обязательств.

Учет средств, поступивших во временное распоряжение Учреждения, ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) по каждому получателю в разрезе видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили) и направлений использования средств.

3.3. Учет дебиторов и кредиторов

3.3.1. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

85. Учет расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и потребителями услуг, ведется на счетах бюджетного учета в соответствии с бюджетной классификацией.

Учет расчетов по выданным авансам ведется в соответствии с КОСГУ на счете 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам» (0 206 11 000 – 0 206 34 000).

Учет расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) ведется на счете 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» (0 302 11 000 – 0 302 34 000).

Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по выданным авансам, а также по обязательствам за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) (ф. 0504071) в разрезе дебиторов и кредиторов (поставщиков, подрядчиков, исполнителей, иного участника контракта/договора, в отношении которого принимаются обязательства).

86. Расчеты по суммам доходов от выполнения работ, оказания услуг Учреждение отражает в бухгалтерском учете на счетах 2 205 00 000 «Расчеты по доходам» и 2 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам». Начисление доходов производится по соответствующему коду бюджетной классификации доходов в день поступления документов. Аналитический учет с плательщиками доходов ведется в Журнале операций по расчетам с дебиторами по доходам (ф. 0504071).

87. Предстоящие доходы от предоставления права пользования активом признаются в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды.

88. Задолженность дебиторов по предъявленной к ним неустойки (штраф, пени, иные санкции) отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

89. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

90. Возврат излишне уплаченных (взысканных) сумм, в том числе неустойки (штрафа, пени) производится на основании заявления (обращения) плательщика доходов и решения начальника Учреждения

91. Предстоящие расходы и обязательства по договорам аренды земельного участка, срок действия которых установлен на длительный период, принимаются на один год.

Одновременно с принятием к учету объекта аренды на счете 0 111 49 000 «Права пользования непроизведенными активами» отражается кредиторская задолженность по арендной плате на счете 0 302 29 000 «Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами».

92. Учреждение создает резерв по неисполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности.

Величина резерва определяется комиссией по списанию дебиторской задолженности по доходам, признанной в установленном порядке безнадежной к взысканию отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) ежегодно по состоянию на 31 декабря текущего года.

Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 0 401 10 173.

Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 0 401 20 000.

93. Учреждение создает резерв по претензиям, искам. Резерв по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков.

Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков на дату:

получения претензионного требования – по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование;

определения суда о принятии иска к производству – по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование.

Учреждение – юридическое лицо. В силу положений Арбитражного процессуального кодекса РФ предъявление иска, содержащего материальное требование (стоимостное выражение – цена иска), досудебное урегулирование спора является обязательным в целях обращения в арбитражный суд.

Резерв по претензиям, искам признается в бюджетном учете:

в случае претензионного (досудебного) урегулирования предъявленных требований; и (или) при наличии оснований для обжалования судебного акта.

В ином случае резерв не формируется, и обязательство признается по судебному акту (исполнительному документу).

В целях формирования в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в части информации об операциях со связанными сторонами ведется учет состава связанных сторон на основании информации о связанных сторонах (приложением № 16 к учетной политике).

3.3.2. Учет расчетов по оплате труда

94. Учет оплаты труда осуществляется на балансовом бюджетном счете 0 030210 000 «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда».

Расчет по оплате труда производится на основании приказов о приеме на работу, переводе, увольнении, а также обобщенной информации о работниках, отсутствующих на работе в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском по беременности и родам, отпуском по уходу за ребенком и иных документов-оснований.

95. Начисление заработной платы работникам Учреждения производится на основании первичного документа учета рабочего времени Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее – Табель). Табель за первую половину месяца и за месяц сдается в отдел кадров. В Табеле отражается точный учет времени, фактически отработанного работниками Учреждения. Ответственные за ведение Табеля в структурных подразделениях назначаются приказом Учреждения.

Начисление заработной платы работникам Учреждения производится с учетом сведений, содержащихся в Табеле, который формируется и предоставляется два раза в месяц:

за первую половину месяца – 15 число текущего месяца;

за вторую половину месяца – последнее число месяца, за который производится расчет.

При совпадении дня представления Табеля с выходным или нерабочим днем представление Табеля производится накануне этого дня.

Периодами заполнения Табеля являются все календарные дни текущего месяца (для первичного Табеля) и все календарные дни предыдущего месяца (для корректирующего Табеля). В корректирующем Табеле следует представить данные только в отношении тех работников Учреждения, в использовании рабочего времени которых есть изменения, при этом, в каждом последующем корректирующем Табеле за один и тот же месяц должны быть повторно перечислены все работники Учреждения, по которым уже представлялся корректирующий Табель.

При заполнении Табеля (ф. 0504421) применяются дополнительные условные обозначения:

«ПВ» – время вынужденного прогула в случае признания увольнения, перевода на другую работу или отстранения от работы незаконными с восстановлением на прежней работе;

«НВ» – дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы;

«НО» – нерабочий оплачиваемый день;

«НБ» – отстранение от работы без начисления заработной платы.

96. Карточка-справка (лицевой счет) применяется для регистрации справочных сведений о заработной плате работника, общих сведений о работнике и отражении в разрезе по месяцам сумм начисленной заработной платы по видам выплат, сумм удержаний (по видам удержаний) и сумм к выдаче (приложение № 8 к учетной политике).

Кроме того, Карточка-справка (лицевой счет) используется для обобщения сведений о суммах вознаграждения, начисленного (выплаченного) физическому лицу.

97. При расчете ежегодного отпуска работникам Учреждения, при окончательном расчете при увольнении, в других случаях используется Протокол расчета отпуска (приложение № 9 к учетной политике).

98. При расчете пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и в других случаях используется Протокол расчета листка нетрудоспособности (приложение № 10 к учетной политике).

Оплата листков нетрудоспособности в форме электронного документа производится на основании данных отдела кадров о трудовом стаже, необходимых для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, в форме электронного документа для отправки в Фонд социального страхования Российской Федерации.

Резервы на оплату отпусков, включая начисления на выплаты по оплате труда (за фактически отработанное время), формируется по методу начисления и отражения

по счету 0 401 60 211 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу» и счету 0 401 60 213 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов».

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется на конец каждого квартала, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по каждому работнику Учреждения на указанную дату. В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали, но не использовали на конец расчетного периода. Резерв отпусков рассчитывается как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время на конец соответствующего периода и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по каждому работнику нарастающим итогом по формуле:

$$P_1 = (C_1 + C_1 * K_m) * K_n, \text{ где:}$$

P_1 – сумма резерва предстоящей оплаты отпусков работника, руб.;

C_1 – средний дневной заработка работника, руб.;

K_m – суммарный тариф взносов страховых, по максимальному тарифу без учета предельной величины базы для исчисления страховых взносов, рассчитываемый по формуле:

K_n – суммарное количество дней отпуска, на которые имеется право на конец отчетного периода.

Резерв предстоящей оплаты отпусков работников формируется путем суммирования резервов по каждому работнику и определяется по формуле:

$$P = \sum P_1.$$

Сумма страховых взносов рассчитывается по максимальному тарифу страховых взносов без учета предельной величины базы для исчисления страховых взносов.

По состоянию на 31 декабря отчетного года проводится инвентаризация созданного резерва на предстоящую оплату отпусков работников.

99. Сумма резерва для оплаты отпусков по состоянию на конец расчетного периода определяется как сумма величины обязательства на оплату отпусков и обязательства на уплату страховых взносов.

100. Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Дополнительная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года.

Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

Сроки выплаты заработной платы:

за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца;

за вторую половину месяца – 10 числа месяца, следующего за месяцем, за который производится расчет.

При совпадении выплаты с выходными и (или) нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня, продолжительность срока выдачи денег по выплатам заработной платы не может превышать пяти рабочих дней (включая день получения наличных денег в банке на указанные выплаты).

101. Расчет с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам производится через личные счета (банковские карты) работников или наличными через кассу Учреждения с оформлением Платежной ведомости (ф. 0504403), на основании

их письменных заявлений.

Исчисление сумм налога на доходы физических лиц производится согласно статье 226 Налогового кодекса Российской Федерации.

Удержания из заработной платы работников прочих выплат, пособий производится в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации, на основании документов-оснований.

3.3.3. Учет расчетов при превышении лимита расходов на сотовую связь

102. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2014 № 1084 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций федеральных государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, включая соответственно территориальные и подведомственные казенные учреждения», приказом Учреждения устанавливается перечень должностей (профессий), при занятии которых работники Учреждения обеспечиваются средствами телефонной связи и лимит обеспечения расходов на сотовую связь (приложение № 18 к учетной политике).

В целях соблюдения финансовой дисциплины при выявлении превышения лимита расходов на сотовую связь возмещение расходов по услугам сотовой связи осуществляется путем удержания из заработной платы работников Учреждения по их заявлению. Удержаные суммы учитываются на счете 220934000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат».

3.3.4. Учет доходов и расходов по бюджетной и приносящей доход деятельности

103. Учет доходов и расходов по бюджетной и приносящей доход деятельности Учреждения ведется по видам деятельности в соответствии с правилами, установленным приказом Минфина России от 06.12.2010 № 157н.

Субсидии на выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее – субсидия на выполнение государственного задания) признаются в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение, т.е. после заключения соглашения о предоставлении субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) с Управлением делами Президента Российской Федерации.

Доходы будущих периодов признаются в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного задания по дебету счета 440140131 и кредиту счета 440110131.

Поступление субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на лицевой счет Учреждения отражается по дебету 420111510 и кредиту счета 420531660.

Признание доходов по предоставленным субсидиям на иные цели отражается в сумме расходов, подтвержденных отчетом об использовании средств соответствующей субсидии, на дату его принятия. Субсидии на иные цели признаются в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение, т.е. после заключения соглашения о предоставлении из федерального бюджета субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации с Управлением делами Президента Российской Федерации.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещении ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду деятельности 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы Учреждения).

Расчеты по ущербу и иным доходам отражаются с помощью счета 20900000 «Расчеты по ущербу и иным доходам»:

расчеты по доходам от компенсации затрат (счет 220934000);

по суммам выявленных недостач, хищений денежных средств, иных ценностей, суммам потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу Учреждения, подлежащих возмещению виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерации порядке (счет 220944000);

суммам предварительных оплат, не возвращенным контрагентом в случае расторжения контрактов/договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда;

суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенных (не удержанных из заработной платы);

суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;

суммам излишне произведенных выплат;

суммам принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации (счет 220945000);

суммам ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

при возмещении денежными средствами – по коду вида деятельности 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы Учреждения);

при возмещении в натуральной форме – по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 040110172.

Задолженность дебиторов по предъявленной к ним Учреждением неустойки (штрафа, пени, иным санкциям) отражается в учете при признании претензии дебиторов или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

Отражение неустойки (штрафа, пени), возникающей в силу контрактов (договоров), соглашений в результате урегулирования спора в досудебном порядке, производится в момент возникновения требований к их плательщикам.

Отражение в учете задолженности дебиторов за аренду федерального имущества, закрепленного за Учреждением (операционная аренда), осуществляется на основании договора (контракта), заключенного Учреждением и получателем услуг (арендатором), выставленных счетов-фактур.

Отражение в учете задолженности дебиторов по условным арендным платежам в виде возмещения эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию и ремонту имущества, осуществляется на основании контракта (договора), счетов и счетов-фактур.

На счете 220941 000 ведется учет по суммам поступлений:

в результате применения мер гражданско-правовой ответственности, включая неустойки (штрафы, пени) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг;

неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе полученным в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, а также иных аналогичных доходов.

Документом-основанием для начисления неустойки (штрафа, пени) являются контракты (договоры), счета-фактуры, транспортные накладные, платежные документы,

акты, оформленные в соответствии со ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ.

На счете 220945000 ведется учет по иным суммам принудительного изъятия.

При начислении дохода на сумму поступления оформляется запись по дебету счета 2 20941560 и кредиту 2 40110141. Поступление денежных средств на лицевой счет Учреждения отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту 2 209 41 660.

Уменьшение суммы начисленных доходов, в том числе денежных взысканий (неустоек, штрафов, пеней) при принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации об их уменьшении (предоставлении скидок (льгот), списании, за исключением списания задолженности, признанной безнадежной к взысканию) отражаются по дебету счета 2 40110174 «Выпадающие доходы» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 2 205 00 000 «Расчеты по доходам», 2 20900000 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

К видам доходов от приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

доходы от операционной аренды;

доходы по условным арендным платежам (эксплуатационные и коммунальные услуги);

оказание парикмахерских услуг;

доходы от компенсации затрат;

иные поступления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

3.3.5. Учет расходов

104. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида услуг, работ состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов. (основание: п.п. 134, 135 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 № 157н).

Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, выполнения работ. Порядок распределения накладных расходов на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда (п. 135 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 № 157н).

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ и осуществлены для обеспечения функционирования Учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

Учет расходов ведется в зависимости от направления расходования средств.

Учет расходов за счет средств субсидий ведется на счете 10900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» и на счете 40120000 «Расходы текущего финансового года» с отличительным признаком «4» в 18-м разряде номера счета.

Учет расходов по бюджетной деятельности ведется с учетом функциональной классификации бюджетных средств.

Для учета операций по расходам оказанных услуг, выполненных работ применяются счета по видам деятельности и по подразделениям в разрезе кодов экономической классификации расходов.

Учет расходов на счете 40120200 «Расходы текущего финансового года» ведется по видам расходов.

Учет затрат по приносящей доход деятельности ведется на счете 10900000 «Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг» и на счете

40120000 «Расходы текущего финансового года» с отличительным признаком «2» в 18-м разряде номера счета.

Для учета операций по расходам на изготовление продукции, выполнение работ применяются счета по видам деятельности в разрезе кодов экономической классификации расходов. Учет расходов, производимых за счет средств, остающихся в распоряжении Учреждения, ведется на счете 40120200 «Расходы текущего финансового года». Учет расходов ведется по видам расходов.

Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по группам видов услуг в рамках выполнения государственного задания и в рамках приносящей доход деятельности. Периодичность накопления затрат и закрытие счета 10900000 – ежеквартальная.

В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг, работ (п. 135 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 № 157н).

В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала (работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работ, оказании услуг);

расходы на оплату коммунальных услуг;

расходы на оплату услуг связи;

расходы на оплату транспортных услуг;

расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;

расходы на охрану объектов Учреждения.

В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг, выполнении работ;

расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг, выполнении работ;

прочие расходы на общехозяйственные нужды.

В налоговом учете расходы в виде комиссионного вознаграждения банку за оказание услуг эквайринга учитываются в составе внераализационных расходов (п.п. 15 п. 1 ст. 265 Налогового кодекса Российской Федерации).

Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат) (п. 134 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 № 157н).

Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании месяца (п.п. 134, 135 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 № 157н).

Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года (п. 135 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 № 157н).

Прямые расходы:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работ);

затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг (выполнения работ);

затраты на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых для оказания услуг (выполнения работ);

амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг (выполнения работ);

другие затраты, связанные с оказанием услуг (выполнением работ).

Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг по приносящей доход деятельности:

- расходы на оказание материальной помощи, выплаты премий к юбилеям;
- расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций;
- затраты на приобретение подарков, почетных грамот;
- затраты на представительские цели.

Указанные расходы отражаются по дебету счета 0 401 20 000.

В расходах будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» учитываются суммы расходов, начисленных Учреждением в текущем отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам:

- страхование имущества, гражданской ответственности;
- поставка периодических изданий;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

Из прибыли, оставшейся в распоряжении Учреждения после уплаты налогов в бюджет, формируются средства, направляемые на оказание материальной помощи работникам Учреждения, выплаты премий работникам Учреждения прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, обучение по повышению квалификации, приобретение путевок, организацию и проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий, включая автотранспортные услуги, в соответствии с Коллективным договором, а также на содержание и развитие материально-технической базы Учреждения, покрытие расходов, связанных с начислением неустоек (штрафов, пеней и др.).

Списание дебиторской задолженности, срок исковой давности которой истек, производится по результатам инвентаризации, на основании:

- первичных документов, подтверждающих возникновение дебиторской задолженности (контракты, договоры, акты, счета, платежные документы);

- служебных/докладных записок на имя начальника Учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;

- распорядительного акта Учреждения о списании задолженности.

Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации на основании:

- первичных документов, подтверждающих возникновение кредиторской задолженности (контракты, договоры, акты, счета, платежные документы);

- объяснительных записок работников Учреждения о причине образования задолженности;

- распорядительного акта Учреждения о списании этой задолженности.

3.4. Учет финансовых результатов

105. Балансовый счет 0 401 00 000 «Финансовый результат экономического субъекта» предназначен для отражения результата финансовой деятельности по исполнению соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды.

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период.

Учет доходов ведется на счетах бюджетного учета 0 40110 000 «Доходы текущего финансового года» и 040140 000 «Доходы будущих периодов». Учет расходов ведется на счете 0 40120 000 «Расходы текущего финансового года».

106. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных

расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов по счету 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

3.5. Учет на забалансовых счетах

107. В целях осуществления управленческого учета на забалансовых счетах в Учреждении учитываются:

материальные ценности, находящиеся у Учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления;

материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов.

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе. Все материальные ценности, иные активы и обязательства,ываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов,ываемых на балансе.

Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности) по простой системе, т.е. без применения метода двойной записи.

108. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются:

объекты движимого и недвижимого имущества (основные средства, недвижимое имущество, непроизведенные активы), полученного Учреждением в пользование;

нематериальные активы, полученные в пользование по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в лицензионном договоре.

Аналитический учет по счету 01 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе арендодателей и (или) собственников имущества по каждому объекту нефинансовых активов.

Арендованный (полученный в безвозмездное пользование) объект имущества числится в учете Учреждения под инвентарным (учетным) номером, присвоенным ему собственником/балансодержателем.

Имущество, полученное Учреждением в пользование, принимается к учету на забалансовый счет 01 по стоимости, указанной передающей стороной-собственником в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или ином документе, подтверждающем получение имущества и (или) права его пользования.

При возврате имущества балансодержателю, прекращении права пользования, принятии объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов его стоимость списывается с забалансового счета 01. Выбытие имущества отражается на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объектов по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

109. Счет 02 «Материальные ценности на хранении», предназначен для учета материальных ценностей Учреждения, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых Учреждением на хранение, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, полученные (принятые) Учреждением, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, а в случае одностороннего оформления акта Учреждением в условной оценке: один объект, один рубль.

В учете Учреждения отражаются:

товарно-материальные ценности, принятые Учреждением на ответственное хранение по договору хранения, правоотношения сторон по которому регламентируются Гражданским

кодексом Российской Федерации;

бесхозяйное имущество и имущество, полученное в качестве дара.

Аналитический учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется в Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) по организациям (заказчикам), по видам, сортам материальных ценностей и местам их нахождения (хранения). Аналитический учет по счету 02 ведется в разрезе объектов имущества, местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц, контрагентов (собственников, владельцев, иных лиц), правовых оснований.

Материальные ценности, принятые по договору хранения, принимаются к учету по стоимости, указанной в документе передающей стороной, а в случае одностороннего оформления акта Учреждением - в условной оценке: один рубль за каждый объект.

Внутреннее перемещение указанных ценностей между ответственными лицами отражается по забалансовому счету 02 путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102), Требования-накладной (ф. 0504204).

Выбытие материальных ценностей с забалансового счета 02 отражается по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

110. Забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности» предназначен для учета находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности Учреждения бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек, вкладышей к ним).

Учет трудовых книжек, находящихся на хранении, порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности установлены приложением № 11 к учетной политике.

111. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается списанная с баланса задолженность неплатежеспособных дебиторов с даты издания приказа Учреждения. Указанная задолженность учитывается в течение срока, в пределах которого можно согласно законодательству Российской Федерации возобновить процедуру взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок денежных средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов, до исполнения (прекращения) задолженности иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета Учреждения и признанная безнадежной к взысканию задолженность к забалансовому учету не принимается.

Принятие решения о признании задолженности по платежам в бюджет безнадежной к взысканию и о ее списании (восстановлении) осуществляется согласно ст. 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Списание безнадежной задолженности по платежам в бюджет с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов.

Аналитический учет задолженности неплатежеспособных дебиторов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) с указанием полных наименований юридических лиц и реквизитов, необходимых для определения дебитора в целях возможного взыскания задолженности.

Аналитический учет по счету организуется в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе Учреждения учитывалась задолженность дебиторов.

112. Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» предназначен для учета призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения, а также материальных ценностей, приобретенных и предназначенных для награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров (далее - ценные подарки (сувениры)). Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в Учреждении.

Ценные подарки (сувениры) учитываются на забалансовом счете с момента выдачи их со склада (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) и до момента вручения.

При одновременном представлении лицами, ответственными за их приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете не отражается (признаются расходы текущего финансового периода в сумме стоимости ценных подарков (сувениров)).

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Ценные подарки (сувениры) учитываются по стоимости их приобретения.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества (подарку (сувениру)). Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов, мест хранения) (приложение № 20 к учетной политике)

113. Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданые взамен изношенных» предназначен для учета материальных ценностей, выданных к транспортным средствам взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Материальные ценности,ываемые на забалансовом счете: шины, покрышки, диски, аккумуляторы и т.п. При передаче шин в эксплуатацию (установке на автомобиль) их стоимость списывается с баланса на затраты Учреждения. При этом оформляется акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), который является актом установки запасных частей.

Материальные ценности отражаются на забалансовом счете 09 в момент их выбытия с балансового учета для проведения ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их использования в составе транспортного средства.

Списание материальных ценностей с забалансового счета 09 осуществляется на основании Акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающего их замену на новые запасные части.

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и уываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

Учет сезонных шин отражается в «Карточках учета работы автомобильных шин» (приложение № 21 к учетной политике).

114. Счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств» предназначен для учета имущества, за исключением денежных средств, полученного Учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.).

Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество.

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

115. Забалансовый счет 17 «Поступления денежных средств» предназначен для учета: поступивших денежных средств на банковские счета Учреждения, открытый органом Федерального казначейства (финансовым органом) лицевой счет Учреждения - получателя бюджетных средств, счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу Учреждения;

денежных средств, поступивших во временное распоряжение;

поступлений бюджетных средств от главного распорядителя бюджетных средств (Управления делами Президента Российской Федерации) на осуществление выплат;

Записи по забалансовому счету 17 производятся одновременно с отражением поступлений денежных средств и их возвратов на счетах:

020111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»;

020123000 «Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути»;

020134000 «Касса».

Остатки по забалансовому счету 17 по соответствующим КБК по завершении текущего финансового года на следующий финансовый год не переносятся.

116. На забалансовом счете 18 «Выбытия денежных средств» учитываются:

выбывшие денежные средства с лицевого счета учреждения в оплату принятых обязательств;

возвраты расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года;

выбывшие денежные средства с лицевого счета Учреждения, открытого ему органом Федерального казначейства по учету средств во временном распоряжении;

выбывшие денежные средства во временном распоряжении с банковского счета Учреждения;

выбывшие денежные средства из кассы Учреждения.

Записи по забалансовому счету 18 производятся одновременно с отражением выбытий денежных средств, а также восстановления этих выбытий на счетах:

020111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»;

020123000 «Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути»;

020134000 «Касса».

Остатки по забалансовому счету 18 по соответствующим КБК по завершении текущего финансового года на следующий финансовый год не переносятся.

117. Забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами», предназначен для учета сумм просроченной задолженности, невостребованной кредиторами.

Суммы просроченной задолженности, невостребованной кредиторами, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» на основании приказа Учреждения.

Основанием для принятия решения о списании кредиторской задолженности с баланса и принятия ее на забалансовый счет 20 является оформленное решение инвентаризационной комиссии с приложением материалов (документов) инвентаризации.

Списание задолженности с забалансового счета 20 осуществляется на основании приказа Учреждения и оформленного решения инвентаризационной комиссии с приложением материалов (документов) инвентаризации в следующих случаях:

завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации;

на основании документов, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

118. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств Учреждения, стоимость которых не превышает 10 000 руб., в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением. Затраты на приобретение таких объектов основных средств списываются единовременно при передаче их в эксплуатацию.

Аналитический учет по забалансовому счету 21 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041). Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов).

Принятие на забалансовый учет по счету 21 объектов основных средств, стоимость которых не превышает 10 000 руб., производится одновременно с передачей этих объектов в эксплуатацию и списанием их стоимости с балансового счета 010100000 «Основные средства».

Объекты основных средств принимаются к забалансовому учету на основании

первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию в условной оценке 1 руб. за 1 объект.

Внутреннее перемещение основных средств отражается на забалансовом счете 21 путем изменения ответственного лица и (или) места хранения на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

Объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, могут списываться с забалансового счета 21 в связи с выявлением порчи, хищения, недостачи, а также при принятии решения об их списании или уничтожения.

Списание или выбытие объектов основных средств с забалансового счета 21 осуществляется на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

119. Счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» предназначен для учета объектов учета операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным Учреждением в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением. Аналитический учет по счету 25 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости. Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (арендаторов), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа – Акта приема-передачи федерального имущества по стоимости, указанной в нем.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта приема-передачи (возврата) федерального имущества по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

120. На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитывается имущество, переданное Учреждением в безвозмездное пользование по договорам безвозмездного пользования (ссуды) в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Имущество, переданное по договорам безвозмездного пользования (ссуды), учитывается на забалансовом счете 26 в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Аналитический учет по забалансовому счету 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе пользователей, мест нахождения, по видам имущества в структуре аналитических групп учета объектов имущества, предусмотренных п. 37 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 № 157н, его количеству и стоимости. Аналитический учет по счету 26 ведется в разрезе контрагентов (пользователей имуществом), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

Списание стоимости объектов имущества с забалансового учета производится при возврате его пользователем на основании Акта о приеме-передаче федерального имущества.

121. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывается специальная одежда и иное имущество, выданное Учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей. Данное имущество учитывается на забалансовом счете 27 в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Учреждения, занятых на работах с вредными и (или)

опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением и порядок обеспечения ими работников, утверждаются приказом Учреждения, с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

Выдача работникам Учреждения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) осуществляется со складов отдела материально – технического снабжения по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Учреждения (ф.0504210) на основании Требования-накладной (ф. 0504204) структурного подразделения. Выдача работникам и возврат ими СИЗ фиксируется записью в личных карточках учета выдачи СИЗ. Форма Карточки учета выдачи СИЗ утверждается приказом Учреждения. Карточки ведутся руководителями структурных подразделений. Отдел охраны труда осуществляет контроль за обеспечением, правильностью оформления личных карточек учета выдачи СИЗ и применением СИЗ работниками Учреждения.

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Принятие к учету объектов имущества на забалансовый счет 27 осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового счета 27 производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету, то есть выбытие производится по балансовой стоимости.

Согласно утвержденным нормам, бухгалтерией ежемесячно создается технологический документ-ведомость списания спецодежды и оформляется бухгалтерская справка (ф. 0504833), которая отражается в журнале операций № 7.

При увольнении работника:

спецодежда со сроком носки 12 месяцев списывается, если она была в личном пользовании более 6 месяцев;

спецодежда сдается на склад Учреждения, если она не была использована (т.е. с этикеткой);

спецодежда со сроком носки более 12 месяцев (куртки, сапоги и т.п.) передается по акту приема-передачи руководителю структурного подразделения для дальнейшего использования, как дежурная и списывается по акту (ф. 0504143).

122. Учет топливных пластиковых карт ведется на забалансовом счете 41 «Топливные пластиковые карты» с отражением номера карты. Топливная карта используется, как средство строгой отчетности, позволяющее держателю карты получить от имени Учреждения определенное количество топлива. Карта фиксирует объем приобретенного топлива в литрах и позволяет ее держателю заправлять топливный бак в пределах расходного лимита, который устанавливается в заявке Учреждения.

Порядок расчетов с поставщиками топлива по топливным картам устанавливается в контракте (договоре). В нем стороны определяют лимит топлива, который может быть отпущен ежедневно или за период. Ежемесячно поставщик топлива представляет Учреждению отчет операций по картам, в котором указано, когда и сколько топлива было приобретено.

Топливные карты передаются поставщиком уполномоченному представителю Учреждения по доверенности и акту приема-передачи.

Учет и выдача топливных карт осуществляется ответственным лицом, выполняющим и обеспечивающим учет, сохранность, выдачу, списание и законность использования ГСМ.

Заправка топлива по картам осуществляется на городских АЗС и подтверждается чеками, прикрепленными к путевым листам транспортных средств. Проверка правильности и законность использования топливных карт осуществляется путем сверки записей о выдаче топлива в путевых листах транспортных средств с отчетом по заправкам топливными картами, который предоставляется поставщиком ежемесячно не позднее 5-ти календарных

дней с момента окончания отчетного периода с накопительным итогом от начала месяца.

Списание топливных карт с забалансового учета производится на основании акта приема-передачи (возврата) топливных карт поставщику.

123. Объекты учета радела «Санкционирование расходов» учитываются по аналитическим группам синтетического счета, формируемым по финансовым периодам:

10 «Санкционирование по текущему финансовому году»;

20 «Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)»;

30 «Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)»;

40 «Санкционирование по второму году, следующему за очередным»;

90 «Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода).

Учетная информация на аналитических счетах, содержащих в 24-м – 26-х разрядах номера счета соответствующий код КОСГУ, формируется по счетам:

050211000 – «Принятые обязательства на текущий финансовый год»;

050212000 – «Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год»;

050217000 – «Принимаемые обязательства на текущий финансовый год»;

050410000 – «Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года»;

050610000 – «Право на принятие обязательств на текущий финансовый год»;

050710000 – «Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год».

124. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

принятые обязательства по заработной плате перед работниками Учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего месяца, за который производится начисление на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в единой информационной системе в сфере закупок, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта/максимального значения цены контракта.

125. Для целей бюджетного учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

обязательства по заработной плате отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения контракта (договора), отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг), товарных накладных на поставку материальных ценностей;

обязательства по контрактам (договорам) с юридическими и физическими лицами

на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании учетных документов в соответствии с условиями контракта, договора. Формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные частью 2 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ и пунктом 25 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании окончательного расчета по авансовому отчету, утвержденному в установленном порядке на дату его утверждения и (или) приходного кассового ордера;

обязательства по соглашениям (договорам) о предоставлении субсидий из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений, отражаются на основании заявки на кассовый расход на перечисление субсидии на дату выписки из лицевого счета;

обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных документов на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного документа, принятия решения начальником Учреждения или уполномоченным им лицом об уплате;

обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

5. Обесценение активов

126. Обесценение актива – это снижение его стоимости, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (пользованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), сопряженное со снижением ценности актива.

Убыток от обесценивания актива – превышение остаточной стоимости актива над его справедливой стоимостью за вычетом затрат на выбытие актива.

Активы, не генерирующие денежные потоки (далее – активы ГДП) – это активы, у которых есть полезный потенциал и целью владения которыми не является получение денежных потоков.

Справедливая стоимость актива рассчитывается с применением метода рыночных цен.

Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) начальник Учреждения или уполномоченное им лицо, по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов, принимает решение о необходимости (или об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, рассчитанной с применением метода рыночных цен.

Результат определения справедливой стоимости актива, выявленного обесценения отражается в учете на основании приказа Учреждения.

Убыток от обесценения актива отражается в учете Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и на основании решения комиссии, приказа Учреждения.

В отношении имущества, распоряжаться которым Учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется по согласованию с собственником (Управлением делами Президента Российской Федерации).

6. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

127. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждение проводит инвентаризацию имущества, активов и обязательств, объектов бухгалтерского учета, в том числе учитываемых на забалансовых счетах (далее – инвентаризация), в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка, а также сопоставляются с данными регистров бухгалтерского учета.

Кроме того, в рамках инвентаризации, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется выявление признаков обесценения актива, путем наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение индивидуально для каждого актива не генерирующие денежные потоки.

128. Инвентаризации подлежит имущество Учреждения (основные средства, нематериальные активы, непроизводственные активы, материальные запасы, вложения в нефинансовые активы, финансовые вложения, денежные средства и прочие активы), независимо от места их нахождения, и все виды обязательств.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и по ответственным лицам, в том числе лицам с полной материальной ответственностью.

129. Проведение инвентаризации обязательно:

перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);

при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;

в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;

при смене ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранения, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

130. Учреждение вправе проводить инвентаризацию имущества, не являющуюся обязательной, для целей повышения эффективности расходования бюджетных средств, выявления просроченной и долгосрочной дебиторской и кредиторской задолженности.

131. При коллективной (бригадной) материальной ответственности инвентаризация проводится при смене руководителя коллектива (бригадира), при выбытии из коллектива (бригады) более пятидесяти процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады).

132. Порядок проведения инвентаризации в случаях, указанных в учетной политике, а именно порядок проведения инвентаризации, график проведения инвентаризации, состав инвентаризационной комиссии, сроки предоставления материалов по результатам проведения инвентаризации, определяются приказом Учреждения.

133. Для проведения инвентаризации в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в Учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия и рабочие инвентаризационные комиссии (далее – инвентаризационная комиссия).

134. Порядок проведения инвентаризации в случаях, указанных в пунктах 129-130 учетной политики, а именно: график проведения инвентаризации, перечень имущества, активов и обязательств, проверяемых при каждой из них, состав инвентаризационной

комиссии, сроки предоставления материалов по результатам инвентаризации, определяются приказом Учреждения.

При изменении состава инвентаризационной комиссии вносятся соответствующие изменения в приказ Учреждения.

Отсутствие хотя бы одного члена инвентаризационной комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

135. До начала проверки фактического наличия активов инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или кассовую книгу.

Ответственные лица дают расписки о том, что к началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу или расходу нефинансовых активов, сданы в бухгалтерию, и никаких неоприходованных или списанных в расход нефинансовых активов не имеется; все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию, и все денежные средства, поступившие на их ответственность, оприходованы. Аналогичные расписки дают ответственные лица и при инвентаризации иного имущества и обязательств.

136. Сведения о фактическом наличии имущества и учетных обязательствах записываются инвентаризационной комиссией в инвентаризационные описи, не менее чем в двух экземплярах.

137. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, денежных средств, других активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

138. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

По основным средствам, материальным запасам, хранящимся в неповрежденной упаковке поставщика, количество этих ценностей может определяться на основании документов при обязательной проверке в натуре (на выборку) части этих ценностей.

139. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии ответственных лиц.

140. Инвентаризационные описи заполняются с использованием средств вычислительной и другой организационной техники.

Наименование инвентаризуемых ценностей и объектов, их количество указываются в описях по инвентарным (номенклатурным) номерам и в единицах измерения, принятых в учете.

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и ответственными лицами.

В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

141. Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и ответственные лица. В конце описи ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку инвентаризационной комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам инвентаризационной комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

При проверке фактического наличия имущества в случае смены ответственных лиц принявшее активы ответственное лицо расписывается в описи в получении, а сдавшее – в сдаче этого актива.

142. Если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной

комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационной комиссии (в обеденный перерыв, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация или у председателя инвентаризационной комиссии.

143. В тех случаях, когда ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой и т.п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производят исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

144. Для оформления инвентаризации необходимо применять следующие унифицированные формы регистров бухгалтерского учета:

инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);

инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);

инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087);

инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);

инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091).

При составлении инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) используются следующие коды (либо их описание):

в графе 8 указывается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот.

Для объектов основных средств:

«Э» – в эксплуатации;

«Р» – требуется ремонт;

«К» – требуется консервация;

«М» – требуется модернизация;

«НВ» – не введен в эксплуатацию;

«НТ» – не соответствует требованиям эксплуатации.

Для объектов материальных запасов:

«З» – в запасе для использования;

«Х» – в запасе на хранении;

«НК» – ненадлежащего качества;

«П» – повреждены;

«ИС» – истек срок хранения.

В графе 9 указывается информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности – о способах выбытия объекта.

Для объектов основных средств:

«Э» – эксплуатация;

«В» – подлежит вводу в эксплуатацию;

«Р» – планируется ремонт;

«К» – планируется консервация;

«М» – планируется модернизация, достройка, дооборудование объекта;

«С» – списание и утилизация (при необходимости).

Для объектов материальных запасов:

«ПР» – продолжение использования объектов;

«Х» – продолжение хранения объектов;

«С» – требуется списание.

145. До начала инвентаризации основных средств и непроизведенных активов рекомендуется проверить:

наличие и состояние инвентарных карточек, описание инвентарных карточек и других регистров бухгалтерского учета;

наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;

наличие документов на основные средства, сданные или принятые на хранение.

При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение и оформление;

При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения.

При инвентаризации основных средств инвентаризационная комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, инвентарные номера, единицы измерения, количество, цены, а также статус объекта учета и целевую функцию актива.

Проверяется также наличие документов на земельные участки, находящиеся в пользовании Учреждения.

146. При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, инвентаризационная комиссия должна включить в описание правильные сведения и технические показатели по этим объектам.

Основные средства вносятся в описи по наименованиям в соответствии с прямым назначением объекта.

147. Оборудование заносится в описи индивидуально с указанием заводского инвентарного номера по техническому паспорту организации-изготовителя, года выпуска, назначения, мощности и т.д.

148. При инвентаризации нематериальных активов необходимо проверить:

наличие документов, подтверждающих права Учреждения на его использование;

правильность и своевременность отражения нематериальных активов в учете.

По результатам инвентаризации объектов нематериальных активов срок их полезного использования, в том числе объектов нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования, уточняется в случае изменения установленных пунктом 27 ФСБУ–государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденного приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н, факторов или условий их использования.

149. При инвентаризации финансовых вложений необходимо проверить финансовые вложения (расчеты с учредителем) в сумме балансовой стоимости недвижимого и особо ценного движимого имущества Учреждения;

150. Материальные запасы заносятся в описи по каждому отдельному наименованию с указанием номера (кода) объекта учета, единицы измерения, количества, цены, а также статуса объекта учета и целевой функции актива, других необходимых данных (сорта и др.).

151. Инвентаризационная комиссия в присутствии ответственного лица проверяет фактическое наличие материальных запасов путем обязательного их пересчета, перевешивания или перемеривания. Не допускается вносить в описи данные об остатках ценностей со слов ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия.

152. При инвентаризации зданий, сооружений и другой недвижимости инвентаризационная комиссия проверяет наличие документов, подтверждающих право пользования.

Проверяется также наличие документов на земельные участки, находящиеся в бессрочном пользовании Учреждения.

При передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса) приказом Учреждения создается комиссия

по приему (передаче) имущества.

Сформированные и утвержденные акты о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0504101), акты о приеме-передаче гражданско-правового характера приравниваются к инвентаризационной описи (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

153. Инвентаризация наличных денежных средств в валюте Российской Федерации и денежных документов, находящихся в кассах учреждения, помимо инвентаризации в целях обеспечения достоверности данных годовой бюджетной отчетности, производится не реже одного раза в месяц.

Результаты инвентаризации наличных денежных средств оформляются Актом инвентаризации наличных денежных средств (ф.0317013) утвержденным постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».

154. При подсчете фактического наличия денежных знаков в кассе принимаются к учету наличие деньги и денежные документы.

155. Инвентаризация денежных средства, находящихся в территориальном органе Федерального казначейства, производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах по данным бюджетного учета, с данными выписок из лицевого счета получателей бюджетных средств и банковских выписок.

156. Проверка фактического наличия бланков строгой отчетности производится по видам бланков, с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения и ответственным лицам.

157. Инвентаризация расчетов с покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бюджетного учета.

158. Проверке должны быть подвергнуты счета «Расчеты по доходам», «Расчеты по выданным авансам», «Расчеты с подотчетными лицами», «Расчеты по ущербу и иным доходам», «Прочие расчеты с дебиторами», «Расчеты по принятым обязательствам», «Расчеты по платежам в бюджеты», «Прочие расчеты с кредиторами».

Счета проверяются по документам в согласовании с корреспондирующими счетами.

159. В ходе инвентаризации оплаты труда работникам Учреждения выявляются невыплаченные суммы по оплате труда работникам, подлежащие перечислению на счет депонентов, а также выявляются суммы и причины возникновения переплат работникам.

160. При инвентаризации подотчетных сумм проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи, целевое назначение).

161. Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна также установить правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы подтвержденной и (или) неподтвержденной дебиторской и кредиторской задолженности, а также по которым истекли сроки исковой давности.

162. При инвентаризации доходов будущих периодов сопоставляются учетные данные с информацией первичных учетных документов (договора аренды и дополнительные соглашения к ним, исполнительные листы и иные документы), которые подтверждают право возникновения таких доходов.

При инвентаризации доходов будущих периодов проверяется следующее:

дата признания доходов будущих периодов;

обоснованность определения суммы доходов будущих периодов;

результаты инвентаризации доходов будущих периодов, которые подлежат списанию или подлежат восстановлению в излишне списанной сумме.

163. При инвентаризации резервов предстоящих расходов проверяется правильность и обоснованность созданных в учреждении резервов: на оплату отпусков работников;

на начисления по выплатам на оплату отпусков работников, предусмотренные законодательством Российской Федерации; резерв по претензиям, искам, резерв по сомнительным долгам.

164. Резерв на оплату очередных (ежегодных) отпусков работников Учреждения, отражаемый в Балансе (ф. 0503730), должен быть уточнен, исходя из количества дней использованного отпуска, среднедневного заработка всех работников, и начислений на выплаты по оплате труда.

165. При инвентаризации резерва по претензиям, искам инвентаризационная комиссия проверяет правильность их расчета и обоснованность на основании предъявленных претензий, исков.

166. В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва корректируется (сторнируется) с отнесением на расходы (финансовый результат) текущего периода.

В случае недостаточности суммы признанного резерва разница между суммой признанного резерва и затратами по исполнению обязательства признается расходами текущего периода.

7. Оформление результатов инвентаризации.

167. В целях обобщения информации об установленных в ходе инвентаризации отклонениях с данными бухгалтерского учета, а также об объектах бюджетного учета, по которым установлено их несоответствие условиям признания актива составляется Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

Ведомость (ф. 0504092) составляется по месту проведения инвентаризации инвентаризационной комиссией по ответственным лицам.

Суммы излишков и недостач нефинансовых активов в Ведомости (ф. 0504092) указываются в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете.

Ведомость (ф. 0504092) подписывается председателем и всеми членами инвентаризационной комиссии.

168. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

169. На основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) инвентаризационная комиссия составляет акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) (далее – Акт (ф. 0504835).

Акт (ф. 0504835) подписывается членами инвентаризационной комиссии и утверждается начальником Учреждения или уполномоченным им лицом.

При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту (ф. 0504835) прилагается Ведомость (ф. 0504092).

170. Данные результатов проведенной в отчетном году инвентаризации имущества и обязательств в целях обеспечения достоверности данных годовой бюджетной отчетности обобщаются в сводном Акте о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Сводный Акт о результатах инвентаризации подписывается членами постоянно действующей инвентаризационной комиссии и утверждается начальником Учреждения или уполномоченным им лицом.

8. Порядок регулирования инвентаризационных расхождений

171. Выявленные инвентаризационной комиссией при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бюджетного учета регулируются в соответствии с приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»:

основные средства, материальные запасы, денежные средства и другое имущество,

оказавшееся в излишке, подлежат оприходованию и зачислению на результат текущего финансового года с последующим установлением причин возникновения и виновных лиц;

недостача материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, относятся на виновных лиц. В случаях, когда виновные лица не установлены или во взыскании с виновных лиц отказано судом, убытки от недостачи и порчи списываются на финансовый результат текущего финансового года.

172. Результаты инвентаризации отражаются в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а результаты инвентаризации в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской отчетности – в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

9. Налоговый учет

173. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

174. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в Учреждении является главный бухгалтер.

175. Для ведения налогового учета Учреждением используются данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета.

Формы регистров, применяемых для ведения налогового учета в Учреждении:

налоговый регистр по учету доходов для расчета налога на прибыль (приложение № 14 к учетной политике);

налоговый регистр по учету расходов для расчета налога на прибыль (приложение № 15 к учетной политике).

Налоговые регистры в электронном виде и на бумажном носителе формируются ежеквартально.

176. Ответственность за организацию ведения налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера.

Ведение налоговых регистров осуществляют бухгалтерия.

Первичные учетные документы составляются в виде электронного документа и на бумажном носителе, обработка их осуществляется автоматизированным способом.

177. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

Учет доходов и расходов, полученных за счет доходов от приносящей доход деятельности, производится раздельно.

178. Доходами от приносящей доход деятельности признаются доходы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внерационационные доходы.

Доходы и расходы от приносящей доход деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяются методом начисления.

При установленном методе начисления доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они возникли, независимо от фактического поступления денежных средств, имущества или имущественных прав.

Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты.

179. Налоговым периодом по налогу на прибыль признается календарный год.

Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются: первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

180. Доходы от сдачи имущества в аренду, от возмещения арендаторами/ссудополучателями эксплуатационно-технических и коммунальных расходов признаются внерационационными доходами.

Амортизуемым имуществом признается имущество со сроком полезного

использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей. Учреждением по всему амортизируемому имуществу применяется линейный метод амортизации для сближения с бухгалтерским учетом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

Суммы начисленной амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов, приобретенным Учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности и используемым в этой деятельности, признаются при налогообложении полностью.

181. Расходы, понесенные при оказании услуг, в полном объеме признаются в текущем отчетном (налоговом) периоде без распределения прямых расходов на остатки незавершенного производства.

182. В составе внедрительских расходов учитываются:

материальные затраты;

расходы на оплату труда и начисления страховых взносов на оплату труда;

другие затраты, не противоречащие уставной деятельности Учреждения в т.ч.:

амортизационные отчисления по основным средствам;

услуги по содержанию имущества;

прочие услуги;

налог на имущество;

транспортный налог;

земельный налог.

183. При определении налоговой базы по налогу на прибыль субсидии не учитываются и не облагаются НДС.

184. К представительским расходам относятся затраты на официальные мероприятия, а также на обслуживание представителей других организаций, участвующих в этом мероприятии. Учет расходов отражается на счете 2 401 20 «Расходы текущего финансового года за счет прибыли».

Налоговая база по исчислению налога на добавленную стоимость определяется по «отгрузке». Налог на добавленную стоимость, подлежащий возмещению из бюджета за приобретенные материальные ценности, выполненные работы, оказанные услуги в рамках предпринимательской деятельности учитывается по «отгрузке» и отражается на счете 21012000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам».

185. Налог на добавленную стоимость за прошедший квартал уплачивается ежемесячно равными долями в течение текущего периода.

Нумерация счетов-фактур осуществляется в порядке возрастания в целом по Учреждению.

Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с использованием автоматизированного учета и с последующим распечатыванием ежемесячно.

Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ.

При определении размера материальных расходов при списании материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, применяется метод оценки по средней стоимости.

Расходы на оплату труда включают начисления работникам, предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации, трудовыми договорами, дополнительными соглашениями к трудовым договорам, Положением об оплате труда работников Учреждения, Коллективным договором.

Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется автоматизированным способом с применением специализированной бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8.3. Зарплата и кадры государственного учреждения».

186. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений.

Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов осуществляется в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Учет страховых взносов ведется автоматизированным способом с применением специализированной бухгалтерской программы.

187. Налоговая база для исчисления земельного налога определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения.

Налогообложение производится в соответствии с нормативными правовыми актами.

188. Налоговая база для исчисления налога на имущество Учреждения определяется исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения.

189. Постановка на налоговый учет осуществляется по месту нахождения недвижимого имущества или земельного участка.

10. Порядок хранения первичных документов, учетных регистров, бюджетной отчетности, налоговой отчетности

190. Первичные учетные документы, учетные регистры, бюджетная отчетность, налоговая отчетность подлежат обязательной передаче в архив.

191. Все вышеперечисленные документы должны быть подобраны в хронологическом порядке и переплетены. Первичные учетные документы, учетные регистры, бюджетная отчетность, налоговая отчетность до передачи их в архив хранятся в Учреждении в закрывающихся шкафах.

192. Сроки хранения первичных учетных документов, учетных регистров, бюджетной отчетности, налоговой отчетности определяются в соответствии со сводной номенклатурой Учреждения.

11. Изменение учетной политики

193. Учетная политика применяется перспективным способом с момента ее утверждения последовательно из года в год.

194. Изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения, в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Главный бухгалтер

Н.В. Поникарова