

**Государственное казенное учреждение Калужской области
«Централизованная бухгалтерия в сфере экономического развития»**

ПРИКАЗ

№ 25-а

от 31 декабря 20 19 г.

**Об утверждении единой учетной
политики для государственных
бюджетных учреждений**

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить единую учетную политику для государственных бюджетных учреждений (далее – учетная политика) в составе:
 - 1.1. Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета (Приложение № 1).
 - 1.2. Положение об учетной политике для целей налогообложения (Приложение № 2).
2. Установить, что настоящая учетная политика применяется с 01.01.2020 и во все последующие отчетные периоды с внесением в них необходимых изменений и дополнений.
3. Довести учетную политику до государственных бюджетных учреждений, передавших полномочия по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности ГКУ КО «ЦБ в сфере экономического развития».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.С. Абалишина

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ для целей бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.1. Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета устанавливает правила ведения бухгалтерского учета в государственном бюджетном учреждении (далее – Положение, учреждение), разработано в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ);
- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации (далее – ФСБУ);
- Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 157н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 174н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 132н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ № 33н);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (далее – Постановление № 922);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Постановление № 1);
- Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст (далее – ОКОФ);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Приказ № 49);
- Указанием Центрального банка Российской Федерации от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов»;
- Указанием Центрального банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указание ЦБ РФ № 3210-У);
- Приказом Федерального Казначейства России от 10.10.2008 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»;
- Приказом министерства финансов Калужской области от 15.12.2010 № 214а «О санкционировании расходов бюджетных и автономных учреждений Калужской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации»;
- Приказом министерства экономического развития Калужской области от 31.12.2019 № 2488-п «Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений и государственных автономных учреждений, в отношении которых министерство экономического развития Калужской области осуществляет функции и полномочия учредителя»;
- Иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1.2. Положение обеспечивает единство методики при организации и ведении бухгалтерского учета и достоверности всех видов отчетности.

2. Организация бухгалтерского учета

2.1. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляется государственным казенным учреждением Калужской области «Централизованная бухгалтерия в сфере экономического развития» (далее – централизованная бухгалтерия) по договору о ведении бюджетного (бухгалтерского) и налогового учета (договору о ведении бюджетного (бухгалтерского), налогового и статистического учета). Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет директор централизованной бухгалтерии. Все

денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи руководителя учреждения и главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

В договоре о ведении бюджетного (бухгалтерского) и налогового учета (договоре о ведении бюджетного (бухгалтерского), налогового и статистического учета) предусматриваются особенности ведения бухгалтерского учета, не нашедшие отражения в Положении.

2.2. Бухгалтерский учет ведется автоматизированным способом по всем участкам бухгалтерского учета с использованием следующих программных продуктов (далее – программы учета):

- «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» – для комплексной автоматизации бухгалтерского учета, формирования и сдачи отчетности;
- «1С-КАМИН: Зарплата для бюджетных учреждений» – для комплексной автоматизации расчета заработной платы, расчета налогов и страховых взносов, формирования и сдачи отчетности;
- «Свод-СМАРТ» – для составления и представления бухгалтерской отчетности;
- «Бюджет-СМАРТ Про» – постановки на учет бюджетных, денежных обязательств, осуществление операций по лицевым счетам, открытым в министерстве финансов Калужской области и др.

2.3. Бухгалтерский учет ведется с применением Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденного Приказом № 157н, и Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом № 174н, и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (Приложение № 1 к Положению).

2.4. Первичные (сводные) учетные документы представляются в централизованную бухгалтерию в сроки, предусмотренные графиком документооборота (Приложение № 2 к Положению).

Перечень должностных лиц, имеющих право первой подписи, утверждения первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, других документов, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, утверждается приказом руководителя учреждения. Перечень должностных лиц централизованной бухгалтерии, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, других документов, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, приведен в Приложении № 3 к Положению.

Все первичные учетные документы, поступающие в учреждение, проверяются на правильность оформления: соответствие установленной формы, полнота содержания, наличие всех предусмотренных реквизитов, в частности, наличие подписей лиц, ответственных за их составление и утверждение, и их расшифровок. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к бухгалтерскому учету.

Первичные (сводные) учетные документы, составленные на иных языках, должны быть переведены на русский язык. Перевод осуществляется работником учреждения или специализированными организациями при заключении с ними договоров (контрактов) на предоставление услуг по переводу.

(Основание: п. 31 ФСБУ «Концептуальные основы»)

Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 ФСБУ «Концептуальные основы»)

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Централизованная бухгалтерия, на которую возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Требования централизованной бухгалтерии по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в централизованную бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между учреждением и централизованной бухгалтерией данные, содержащиеся в первичных учетных документах, принимаются централизованной бухгалтерией к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному приказу (распоряжению) руководителя учреждения, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию.

2.5. Первичные учетные документы бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях. В отдельных случаях первичные учетные документы могут быть оформлены в виде электронных документов (без вывода на бумажный носитель) с использованием электронной подписи.

2.6. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета. При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы.

2.7. Для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, о кассовых операциях, а также фактах хозяйственной жизни с ними применяются унифицированные формы первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденные Приказом № 52н. Для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы первичных учетных документов, используются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Госкомстатом Российской Федерации, и формы первичных учетных документов, разработанные учреждением и представленные в Приложении № 4 к Положению.

2.8. Формирование на бумажном носителе регистров бухгалтерского учета, содержащих все необходимые реквизиты, осуществляется с периодичностью в соответствии с Приложением № 5 к Положению.

2.9. Организация дополнительного аналитического учета:

2.9.1. Учреждение локальным нормативным актом может устанавливать аналитический учет по отдельным видам основных средств обеспечивается путем

открытия дополнительных аналитических счетов (субконто) к счетам 0 101 00 000, 0 111 00 000 и забалансовым счетам 25, 26.

С целью раскрытия информации в Пояснительной записке к счетам учета основных средств вводится дополнительная аналитика (субконто):

- «В эксплуатации»;
- «В запасе (на складе) – новые»;
- «На консервации»;
- «Поступившие в результате реклассификации»;
- «Выведенные из эксплуатации» (субконто для обособленного учета на забалансовом счете 02).

(Основание: п.п. 7, 51, 56 ФСБУ «Основные средства»)

2.9.2. Для отражения реальной задолженности и проведения сверок с контрагентами по договорам операционной и финансовой аренды аналитический учет обеспечивается путем открытия отдельного субконто на счете 0 205 00 000 (0 302 00 000);

(Основание: п. 32 ФСБУ «Аренда»)

2.10. В учреждении применяются 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.

2.11. В учреждении формируются следующие журналы операций (ф. 0504071):

- Журнал операций по счету «Касса» № 1;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;
- Журнал операций по прочим операциям № 8;
- Журнал операций по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет)

№ 8-ош.

Записи в журналы операций производятся по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения соответствующего первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов.

Журналы операций подписываются главный бухгалтер централизованной бухгалтерии или начальник отдела платежей и расчетов с контрагентами – заместитель главного бухгалтера централизованной бухгалтерии и исполнителем, составившим журнал операций (работником централизованной бухгалтерии).

Брошюрование документов осуществляется ежемесячно работниками централизованной бухгалтерии отдельно по каждому журналу операций после предоставления последнего первичного учетного документа работниками учреждения.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций заносятся в Главную книгу, которую формирует и подписывает главный бухгалтер централизованной бухгалтерии или начальник отдела платежей и расчетов с контрагентами – заместитель

главного бухгалтера централизованной бухгалтерии с периодичностью в соответствии с Приложением № 5 к Положению.

2.12. В случае обнаружения пропажи, уничтожения или порчи первичных (сводных) учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета руководитель учреждения, назначает комиссию по расследованию причин их пропажи, уничтожения, порчи, выявлению виновных лиц, а также принимает меры по восстановлению первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

(Основание: п. 16 Приказа № 157н)

2.13. В учреждении приказом руководителя учреждения назначаются следующие постоянно действующие комиссии:

- комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения (далее – комиссия по поступлению и выбытию активов);
- инвентаризационная комиссия учреждения (далее – инвентаризационная комиссия).

Деятельность комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение № 6 к Положению).

Деятельность инвентаризационной комиссии и порядок проведения инвентаризации осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации (Приложение № 7 к Положению).

2.14. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении № 8 к Положению.

2.15. Порядок сдачи бухгалтерской отчетности устанавливаются в соответствии с Приказом № 33н.

Сроки сдачи бухгалтерской отчетности устанавливаются приказами и письмами министерства финансов Калужской области.

2.16. Сброшюрованные журналы операций (ф. 0504071), карточки-справки (ф. 0504417) работников учреждения передаются централизованной бухгалтерией в учреждение на хранение через 1 год после сдачи отчетности.

3. Особенности организации бухгалтерского учета отдельных видов имущества и обязательств

3.1. Учет основных средств

3.1.1. В качестве основных средств принимаются к учету являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

(Основание: п.7 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.2. Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств (далее – объект основных средств) при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта

бухгалтерского учета можно надежно оценить (далее – критерии признания объекта основных средств).

(Основание: п. 8 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.3. Основными средствами не являются:

- произведенные активы;
- материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов;
- материальные ценности, в том числе объекты незавершенного строительства, числящиеся в составе капитальных вложений;
- биологические активы.

(Основание: п. 7 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.4. Объекты основных средств, которые не приносят экономические выгоды, не имеют полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

(Основание: п. 8 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.5. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен или получен. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из следующего:

- ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, которыми комплектуется объект имущества;
- решения комиссии по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом рассмотрения всех обязательных вопросов для принятия такого решения.

(Основание: п. 35 ФСБУ «Основные средства»)

Срок полезного использования объектов основных средств, бывших в употреблении и безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций, определяется с учетом срока их фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации предыдущим собственником.

3.1.6. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

(Основание: п. 9 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.7. Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимостью менее 10 000 руб. каждый (периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения) и другие объекты основных средств) по решению комиссии по поступлению и выбытию активов объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

(Основание: п. 10 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.8. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Основным средствам стоимостью до 10 000 руб. включительно присваивается уникальный порядковый номер.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер комплекса объектов, формируемый как совокупность инвентарного номера комплекса объектов и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

(Основание: п. 9 ФСБУ «Основные средства», п. 46 Приказа № 157н)

3.1.9. Инвентарный номер состоит из 15 знаков:

- 1 - 4-й знаки – год постановки на учет;
- 5 - 7-й знаки – коды синтетического счета;
- 8 - 9-й знаки – коды аналитического счета;
- 10 - 15-й знаки – порядковый номер (000001-999999).

(Основание: п. 9 ФСБУ «Основные средства», п. 46 Приказа № 157н)

3.1.10. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества – несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества – штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и сканера штрихкода и (или) несмываемой краской.

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

(Основание: п. 46 Приказа № 157н)

3.1.11. Объектам учета аренды, полученным без указания балансодержателем (собственником) в передаточных документах инвентарного номера, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным Положением.

3.1.12. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: п. 10 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.13. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительные сети (далее – ЛВС) ;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

По решению комиссии по поступлению и выбытию активов отдельными инвентарными объектами могут являться принтеры и сканеры.

(Основание: п. 10 ФСБУ «Основные средства», п. 45 Приказа № 157н)

3.1.14. Составные части компьютера: монитор, системный блок, клавиатура, манипулятор «мышь» и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта – рабочей станции.

3.1.15. Электрическая и телефонная сети, другие аналогичные системы (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Расходы на их установку, ремонт и расширение не относятся на увеличение стоимости зданий.

3.1.16. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям ОКОФ к группировке объектов основных фондов по подразделам.

Принятие к учету объектов основных средств, которые невозможно отнести к определенному разделу ОКОФ и которые в соответствии с п. 99 Приказа № 157н не относятся к объектам материальных запасов, отражаются на счете 0 101 38 000 «Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения».

3.1.17. Печати, штампы, факсимиле, используемые в деятельности учреждения, учитываются в составе основных средств. Их учет ведется на счете 0 101 38 000 «Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения». Для списания печатей, штампов, факсимиле с учета учреждению необходимо представить в централизованную бухгалтерию акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) с обязательным приложением акта уничтожения печатей, штампов, факсимиле (Приложение № 4 к Положению).

3.1.18. Аналитический учет основных средств ведется по объектам, ответственным лицам на инвентарных карточках.

3.1.19. На основании сведений, представленных учреждением в централизованную бухгалтерию, в инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых на здания и сооружения, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

3.1.20. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица учреждения, за которыми закреплены основные средства.

3.1.21. Амортизация объектов основных средств начисляется линейным методом в порядке, определенном действующими нормативными документами.

(Основание: п. 36 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.22. Начисление амортизации, в том числе на объекты недвижимого имущества при принятии их к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», производится в следующем порядке:

а) на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации»;

в) на иные объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче их в эксплуатацию.

(Основание: п. 39 ФСБУ «Основные средства»).

3.1.23. Учет объектов основных средств осуществляется по стоимости фактических затрат на приобретение основных средств в рублях и копейках.

3.1.24. В случае принятия к учету основных средств, созданных из комплектующих, материалов и запасных частей, и прочих затрат принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, которая определяется исходя из общей стоимости входящих в состав основных средств комплектующих, а также суммы произведенных затрат по их созданию и оформляется актом о принятии к учету объекта нефинансового актива (Приложение № 4 к Положению) на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов с составлением бухгалтерской справки (ф. 0504833).

3.1.25. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 31 Приказа № 157н)

3.1.26. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- площади;
- объему;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

3.1.27. Признание объектов неоперационной (финансовой) аренды осуществляется по стоимости, которая сформирована из арендных обязательств и затрат, произведенных при заключении договора (агентские вознаграждения, оплата юридических услуг, расходы, связанные с ведением переговоров, и др.).

Арендные обязательства оцениваются учреждением в соответствии с ФСБУ «Аренда».

3.1.28. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств.

К работам по достройке, дооборудованию, модернизации относятся работы, вызванные изменением технологического или служебного назначения оборудования, здания, сооружения или иного объекта амортизируемых основных средств, повышенными нагрузками и (или) другими новыми качествами.

Сумма капитального ремонта увеличивает стоимость объектов основных средств только в исключительных случаях, если это экономически целесообразно по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

В соответствии с решением комиссии по поступлению и выбытию активов для принятия и списания основных средств издается приказ руководителя учреждения, в котором указывается сумма капитальных вложений после проведения всех расходов по капитальному ремонту. Документом, отражающим результат проведенного капитального ремонта, модернизации, достройки, дооборудования, которые увеличивают стоимость основного средства, является акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)

(далее – Акт ф. 0504103). Сведения из указанного Акта ф. 0504103 заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления Акта ф. 0504103 в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта ф. 0504103 исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию) Акт ф. 0504103 составляется и заполняется только в одностороннем порядке.

Акт ф. 0504103 составляется в учреждении только в исключительных случаях, увеличивающих стоимость объектов основных средств, переданных (полученных) для проведения ремонта, реконструкции, модернизации. В случае проведения капитальных ремонтных работ, включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), не изменяющих и (или) изменяющих стоимость объекта основных средств, данные подлежат отражению (после окончания работ) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях без отражения на счетах бухгалтерского учета. Если проводятся ремонтные работы некапитального характера автотранспортных средств, то данные по ремонтным работам не подлежат отражению (после окончания работ) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) из-за того, что ремонт проводится достаточно часто и нет свободного места в инвентарной карточке для внесения перечня произведенных работ.

Любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

(Основание: п. 19, п. 28 ФСБУ «Основные средства»).

3.1.29. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: п. 19 ФСБУ «Основные средства»)

Переоценке подлежат все объекты основных средств, учитываемые на балансе, независимо от того, где в данный момент они находятся: в запасе, на консервации, сданы в аренду, переданы в безвозмездное пользование.

Результаты переоценки оформляются актом о результатах переоценки нефинансовых активов (Приложение № 4 к Положению). Акт о результатах переоценки нефинансовых активов подписывается членами комиссии по поступлению и выбытию активов и утверждается руководителем учреждения.

К работам по достройке, дооборудованию, модернизации относятся работы, вызванные изменением технологического или служебного назначения оборудования, здания, сооружения или иного объекта амортизируемых основных средств, повышенными нагрузками и (или) другими новыми качествами.

3.1.30. Переоценку стоимости объектов основных средств проводят по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной ранее суммы амортизации. В соответствии с законодательством Российской Федерации сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Если из акта Правительства Российской Федерации о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с учредителем и (или) министерством финансов Калужской области.

(Основание: п. 28 Приказа № 157н)

3.1.31. При отражении результатов переоценки учреждение производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.32. Безвозмездное поступление, приобретение, строительство объектов основных средств учреждением оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Для отражения в бухгалтерском учете объектов основных средств, переданных (полученных) для проведения ремонта, реконструкции, модернизации применяется Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

Перемещение объектов основных средств между материально ответственными лицами осуществляется на основании предоставленных в учреждение служебных записок и оформленной материально ответственным лицом (передающей стороны) накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

Консервация объекта основных средств на срок более трех месяцев (расконсервация) оформляется актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств (Приложение № 4 к Положению).

Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

Пришедшие в негодность основные средства списываются на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Акта о списании транспортного средства (ф. 0504105), Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения о списании данных объектов.

(Основание: п. 38 Приказа № 157н, Приказ № 52н)

3.1.33. Для учета основных средств стоимостью менее 10 000 рублей за единицу, в целях осуществления бухгалтерского учета и сохранности используется забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации».

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

Учет осуществляется в разрезе материально ответственных лиц по их количеству, фактической стоимости и номенклатурных номеров, которые автоматически присваиваются программой, используемой для осуществления бухгалтерского учета.

Внутреннее перемещение объектов ОС между материально ответственными лицами осуществляется на основании предоставленных в учреждение служебных записок и оформленной материально ответственным лицом (передающей стороны) накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

3.1.34. Списание имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением, производится в порядке, установленном министерством экономического развития Калужской области.

Акты о списании данных объектов согласовываются с министерством экономического развития Калужской области.

3.1.35. Отражение в бухгалтерском учете активов, обязательств, фактов хозяйственной жизни, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих при получении (предоставлении) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма), либо по договору безвозмездного пользования осуществляется в соответствии с ФСБУ «Аренда», который утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда».

3.1.36. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок действий с особо ценным имуществом определяется нормативными документами Правительства Калужской области.

(Основание: п. 11 ст. 9.2 гл. II Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»)

3.2. Учет нематериальных активов

3.2.1. Учет нематериальных активов ведется в соответствии с п. п. 56-69 Приказа № 157н.

3.2.2. Объекты нематериальных активов (далее – объект НМА) принимаются к бухгалтерскому учету в момент возникновения на них исключительного права соответствующего публично-правового образования в лице учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Основание: п. 64 Приказа № 157н)

3.2.3. К документам, подтверждающим наличие права на объекты НМА, в том числе могут относиться документы, подтверждающие сведения о правообладателе. Перечень таких документов зависит от вида объекта интеллектуальной собственности.

№ п/п	Вид объектов НМА	Документы, подтверждающие наличие права
1	Объекты авторских прав (ст. 1259 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ)	<ul style="list-style-type: none"> – свидетельство о депонировании экземпляров или свидетельство об официальной регистрации программ для ЭВМ и баз данных; – справка на основании сведений из Реестра программ для ЭВМ или Реестра баз данных; – договоры об отчуждении исключительного права на программу для ЭВМ или базу данных или частичной передаче исключительного права на программу для ЭВМ и базу данных; – документы, подтверждающие переход исключительного права на программу для ЭВМ или базу данных к другим лицам без договора; – трудовой (гражданско-правовой) договор в отношении служебного произведения; – договор об отчуждении исключительного права на произведение; – договор авторского заказа;

		<ul style="list-style-type: none"> – письменные или вещественные доказательства (рукописи, нотные знаки, изображения, схемы, отзывы, рецензии, учетные данные о движении рукописи и т.п.); - заключения экспертов или организаций и объединений, осуществляющих управление правами авторов или профессионально занимающихся защитой авторских прав
2	Объекты смежных прав (ст. 1304 ГК РФ)	<ul style="list-style-type: none"> – документ о депонировании экземпляров; – договоры с исполнителями, студиями, фирмами - изготовителями носителей с фонограммами, иными правообладателями; – трудовой (гражданско-правовой) договор в отношении служебного произведения; – договор об отчуждении исключительного права на объект смежных прав; – документы, подтверждающие разрешение на использование фонограмм; – документы, подтверждающие переход исключительного права на объект смежного права к правопреемнику; – заключения экспертов или организаций, профессионально осуществляющих защиту смежных прав
3	Товарные знаки и знаки обслуживания (ст. 1477 ГК РФ)	<ul style="list-style-type: none"> – свидетельство на товарный знак (знак обслуживания); – справка на основании сведений из Государственного реестра товарных знаков и знаков обслуживания РФ; – справка на основании сведений из Перечня общеизвестных в РФ товарных знаков; – договор об уступке товарного знака; – документы, подтверждающие введение товаров, обозначенных товарными знаками, в гражданский оборот на территории РФ непосредственно правообладателем или с его согласия; – документы, подтверждающие переход исключительного права на товарный знак без договора
4	Наименования мест происхождения товаров (ст. 1516 ГК РФ)	<ul style="list-style-type: none"> – свидетельство на право пользования наименованием места происхождения товара; – справка на основании сведений из Государственного реестра наименований мест происхождения товаров РФ

3.2.4. Если результаты научно-технических работ не обладают критериями охраноспособности, то получать документы, подтверждающие исключительные права (патенты, свидетельства и т.п.), не требуется. Принятие к бухгалтерскому учету таких объектов НМА производится на основании актов приемки-передачи и договора между заказчиком и исполнителем, предусматривающего передачу исключительных имущественных прав на указанные объекты.

(Основание: письмо Минфина России от 13.09.2006 № 02-14-10а/2480)

3.2.5. Отражение в бухгалтерском учете учреждения операций по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (списанию) объектов НМА осуществляется на

основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

(Основание: п. п. 34, 63 Приказа № 157н)

3.2.6. Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект. Инвентарным объектом является совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора (государственного (муниципального) контракта), предусматривающего приобретение (отчуждение) исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средство индивидуализации), предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций.

В качестве инвентарного объекта НМА признаются сложный объект, включающий несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театрально-зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология и т.п.).

Каждому инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета. Этот номер сохраняется за объектом на весь период его учета. Вновь принятым к учету объектам НМА не могут присваиваться инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов НМА.

3.2.7. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации на нематериальные активы свыше 100 000 рублей определяется комиссией по поступлению и выбытию активов:

- исходя из срока действия и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;
- исходя из срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности;
- исходя из ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Калужской области.

3.2.8. По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования объекта НМА, нормы амортизации устанавливаются в расчете на срок полезного использования, равный 10 годам.

(Основание: п. 60 Приказа № 157н)

3.3. Учет произведенных активов

3.3.1. К произведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством Российской Федерации (земля, недра и иные объекты произведенных активов) (п. 6 ФСБУ «Произведенные активы»), используемые учреждением в процессе своей деятельности (п. 70 Приказа № N 157н).

Группами произведенных активов являются:

- земля (земельные участки);
- ресурсы недр;
- водные ресурсы;
- некультивируемые биологические ресурсы;

– прочие произведенные активы.

3.3.2. Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), а также земельные участки, по которым собственность не разграничена, вовлекаемые уполномоченными органами власти (органами местного самоуправления) в хозяйственный оборот, учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 10300 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации), а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка – по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, – в условной оценке, один квадратный метр – 1 рубль (п. 71 Приказа № 157н).

3.3.3. В целях формирования первоначальной стоимости объектов произведенных активов при их приобретении, за исключением объектов, впервые вовлекаемых в экономический (хозяйственный) оборот, фактические вложения учреждения формируются с учетом сумм НДС, предъявленных учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения объекта в рамках деятельности учреждения, облагаемой НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации), включая:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором продавцу (поставщику);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением объекта произведенных активов;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением объекта произведенных активов;
- суммы вознаграждений, уплачиваемых посреднической организации, через которую приобретен объект произведенных активов;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением объекта произведенных активов.

Не включаются в сумму фактических вложений общехозяйственные и иные аналогичные расходы, а также расходы, связанные с приведением объектов произведенных активов в состояние, пригодное для использования (п. 72 Приказа № 157н).

3.3.4. Датой признания в бухгалтерском учете операций по принятию, выбытию (списанию) объекта произведенных активов определяется исходя из положений Приказа № 157н, устанавливающих правила признания доходов (расходов).

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию принятия решения о списании) объектов произведенных активов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежаще оформленных первичных учетных документов (п. 74 Приказа № 157н).

Порядок отражения в учете учреждения операций по поступлению и внутреннему перемещению объектов произведенных активов установлен пунктами 20, 21 Приказа № 174н.

3.4. Учет материальных запасов

3.4.1. Учет материальных запасов определяется федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», который утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н (далее – ФСБУ «Запасы»), Приказом № 157н.

3.4.2. К материальным запасам относятся:

- материальные ценности, являющиеся активами, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от стоимости;
- иные материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы в соответствии с п. 99 Приказа № 157н.

Если учреждение планирует использовать материальные запасы более 12 месяцев, то при поступлении комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок полезного использования таких объектов, что отражается в соответствующих первичных учетных документах.

3.4.3. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная единица, либо однородная группа запасов.

3.4.4. Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам (группам), наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных лиц.

Для осуществления контроля за поступлением, расходом и учетом в местах хранения материальных запасов, материально ответственное лицо ведет Книгу учета материальных ценностей (ф. 0504042).

(Основание: п. 119 Приказа № 157н)

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

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

В случае, когда при приобретении материальных запасов учреждение несет затраты по нескольким договорам (контрактам) (отдельно оплачивается доставка, консультационные или посреднические услуги и др.), для формирования фактической стоимости данных запасов используются счет 0 106 34 000 «Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения». Сформированная на данном счете фактическая стоимость запасов списывается в дебет счета 0 105 00 000 «Материальные запасы».

(Основание: п. п. 100, 102 Приказа № 157н)

3.4.6. Оценка материальных запасов, полученных по договору дарения, пожертвования, осуществляется по первоначальной стоимости, равной их текущей оценочной стоимости на дату принятия к учету, увеличенной на стоимость услуг, связанных с их доставкой и приведением в состояние, пригодное для использования.

(Основание: п. 25 Приказа № 157н)

3.4.7. Оценка материальных запасов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), осуществляется по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 106 Приказа № 157н)

3.4.8. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости с оформлением акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, папки для бумаг, дыроколы, степлеры, антистеплеры, ножницы и т.п.), бытовая химия (моющие средства, дезинфицирующие средства и т.п.), хозяйственные товары (мыло, щетки, ведра, другой хозяйственный инвентарь и т.п.) списываются на фактические расходы учреждения на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) без оформления акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Запасные части, комплектующие изделия и материалы, расходные материалы на вычислительную технику и оргтехнику, периферийные устройства для компьютеров, электрические лампочки, люминесцентные лампы, замки внутренние и внешние списываются с оформлением, в дополнение к акту о списании материальных запасов (ф. 0504230), дефектного акта для списания товарно-материальных ценностей или акта установки (использования) товарно-материальных ценностей (Приложение № 4 к Положению).

Перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами осуществляется на основании согласованных руководителем учреждения служебных записок, после чего материально ответственным лицом (передающей стороны) оформляется требование-накладная (ф. 0504204).

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

(Основание: п. 46 ФСБУ «Концептуальные основы», п. п. 108, 116 Приказа № 157н)

3.4.9. По фактической стоимости каждой единицы подлежат списанию нефинансовые активы (монитор, системный блок и другие комплектующие), учитываемые на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

Списание производится на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230). При создании основного средства – на основании акта о принятии к учету объекта нефинансового актива (Приложение № 4 к Положению).

(Основание: п. 46 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 109 Приказа № 157н)

3.4.10. Списание горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ) производится ежемесячно на основании представленного учреждением в централизованную бухгалтерию акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) с обязательным приложением отчета о движении горюче-смазочных материалов (Приложение № 4 к Положению). Списание ГСМ производится по средней стоимости.

Учет ГСМ осуществляется в разрезе единицы транспортного средства. Остатки ГСМ в транспортном средстве на конец месяца не должны превышать объема топливного бака. В исключительных случаях, например, при направлении в командировку, допустимо превышение объема топливного бака за счет заправки ГСМ в канистры.

Отчет о движении горюче-смазочных материалов (Приложение № 4 к Положению) составляется в соответствии с путевыми листами (типовая межотраслевая форма № 3, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78 (далее – Постановление № 78)).

Путевой лист выписывается ежедневно на каждое транспортное средство уполномоченным работником учреждения. В случае направления водителя в командировку на несколько дней путевой лист выписывается на весь период нахождения в командировке. Если транспортное средство закреплено за несколькими водителями, то допускается оформление нескольких путевых листов отдельно на каждого водителя.

На оборотной стороне путевого листа отражаются все точки маршрута следования транспортного средства с указанием времени выезда и возвращения, пройденного километража.

Учет путевых листов ведется в журнале учета движения путевых листов уполномоченным работником учреждения (типовая межотраслевая форма № 8, утвержденная Постановлением № 78).

3.4.11. Закрепление за водителем транспортного средства или передача от одного водителя транспортного средства другому осуществляется на основании приказа руководителя учреждения с приложением акта закрепления (передачи) транспортного средства (Приложение № 4 к Положению).

Внутреннее перемещение ГСМ между материально ответственными лицами в разрезе транспортных средств осуществляется на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

3.4.12. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее – Распоряжение № АМ-23-р). Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

3.4.13. При наличии транспортных средств моделей, марок и модификаций автомобильной техники, поступающих в учреждение, на которые в Распоряжении № АМ-23-р отсутствуют нормы расхода топлива, по решению руководителя учреждения может применяться нормы, разработанные в индивидуальном порядке, в организациях, производящих такую разработку по специальной методике.

До получения разработанных норм руководитель учреждения вправе вводить в действие приказом нормы расхода топлива с составлением акта контрольного замера и установления норматива расхода топлива (Приложение № 4 к Положению).

3.4.14. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения.

(Основание: Распоряжение № АМ-23-р)

3.4.15. Материальные запасы, утратившие свойства актива (определяет комиссия по поступлению и выбытию активов в результате инвентаризации активов), списываются с балансового учета на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) и оформляются в регистрах учета записью дебет счета 0 401 10 172 кредит счета 0 105 ХХ 44Х.

3.4.16. Материальные запасы на основании заключения комиссии по поступлению и выбытию активов могут реклассифицироваться в иную группу материальных запасов или в иную категорию объектов бухгалтерского учета. Заключение оформляется актом, составленным в произвольной форме, который подписывается комиссией по поступлению и выбытию активов и утверждается руководителем учреждения.

Выбытие материальных запасов из одной группы активов и отражение их в другой группе активов при реклассификации должно быть отражено в бухгалтерском учете одновременно.

Перевод материальных запасов в иную группу либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с их реклассификацией не приводит к изменению их стоимости, как в бухгалтерском учете, так и для целей оценки и раскрытия информации в отчетности.

3.5. Денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности

3.5.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Указаниями ЦБ РФ № 3210-У.

3.5.2. Ведение кассовых операций возлагается на работника учреждения, назначенного приказом руководителя учреждения.

На период временного отсутствия ответственного лица по ведению кассовых операций (отпуска, болезни или иной причине) осуществляется передача денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности назначенному ответственному лицу с составлением акта приема-передачи кассы (Приложение № 4 к Положению).

(Основание: п. 167 Приказа № 157н)

3.5.3. Кассовая книга оформляется с применением технических средств. Нумерация листов осуществляется автоматически в программе учета в хронологической последовательности с начала календарного года. По окончании календарного года листы кассовой книги брошюруются, нумеруются, опечатываются печатью учреждения, заверяются подписями руководителя учреждения и главного бухгалтера централизованной бухгалтерии (начальника отдела платежей и расчетов с контрагентами – заместителя главного бухгалтера централизованной бухгалтерии).

(Основание: п. 167 Приказа № 157н, пп. 4.7 п. 4 Указания ЦБ РФ № 3210-У)

Кассовая книга хранится в учреждении у работника учреждения, ответственного за ведение кассовых операций.

3.5.4. Выдача денежных средств под отчет осуществляется в соответствии с Порядком выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами (Приложение № 9 к Положению).

3.5.5. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;
- почтовые марки;
- топливные карты (пластиковые карты на бензин, дизельное топливо);
- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;
- проездные документы, приобретаемые учреждением для проезда работников к месту командировки и обратно;
- т.д.

(Основание: п. 169 Приказа № 157н)

Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

Выдача денежных документов под отчет осуществляется в соответствии с Порядком выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами (Приложение № 10 к Положению).

3.5.6. Перечень бланков, относящихся к бланкам строгой отчетности, утверждается приказом руководителя учреждения.

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется в условной оценке: один бланк – один рубль.

Приемка, хранение, выдача и списание бланков строгой отчетности осуществляется в соответствии с Порядком приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности (Приложение № 11 к Положению).

3.5.7. Денежные документы и бланки строгой отчетности хранятся в учреждении в сейфе.

3.5.8. В целях обеспечения контроля за осуществлением кассовых операций, проводится инвентаризация кассы, в соответствии с Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения (Приложение № 7 к Положению).

Результаты инвентаризации оформляются:

- инвентаризация денежных средств – Инвентаризационной описью наличных денежных средств (ф. 0504088);
- инвентаризация денежных документов и бланков строгой отчетности – Инвентаризационной описью (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086).

3.5.9. Все расчеты в учреждении ведутся, в основном, в безналичном порядке, в том числе выплата работникам учреждения заработной платы, командировочных расходов и других выплат. Как следствие, нет необходимости устанавливать и утверждать лимит кассы учреждения.

3.5.10. В случае перехода формы расчетов по оплате труда и фактам хозяйственной жизни учреждения из безналичного в наличный, издается приказ об утверждении лимита кассы в соответствии с требованиями Указания ЦБ РФ № 3210-У. Лимит кассы может пересчитываться в течение календарного года по мере необходимости.

3.6. Расчеты по принятым обязательствам

3.6.1. Учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы, начисление и выплата сумм заработной платы, а также оплата пенсий, пособий и иных социальных выплат ведется на счете 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

3.6.2. Учет расчетов по авансам поставщикам и подрядчикам, по авансам по оплате труда и начислениям и выплатам по оплате труда, по авансам по социальному обеспечению ведется на счете 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

Авансовые платежи производятся в размерах, предусмотренных постановлением Губернатора Калужской области, которое принято для реализации Закона Калужской области об областном бюджете на соответствующий год и плановый период, иными нормативными правовыми актами.

3.6.3. Учет по начисленным пеням и штрафам в части страховых взносов на оплату труда и по расчетам с контрагентами ведется на балансовом счете 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

3.6.4. Операции по расчетам с поставщиками и подрядчиками отражаются в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4 (ф. 0504071).

Операции по начислению и перечислению работникам учреждения оплаты труда, компенсационных выплат работникам учреждения, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, и иных выплат, отражаются в журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6 (ф. 0504071).

Операции по начислению и перечислению страховых взносов и социальных выплат отражаются в журнале по прочим операциям № 8 (ф. 0504071).

3.6.5. Затраты на выполненные работы, оказанные услуги поставщиком (подрядчиком) признаются в периоде предоставления документов, служащих основанием для произведения расчетов.

Документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг), товарные накладные и др.), выставленные поставщиком (подрядчиком) в последний день (месяц) отчетного периода (месяца, квартала), но поступившие в учреждение в месяце,

следующим за отчетным периодом (месяцем, кварталом) передаются учреждением в централизованную бухгалтерию для отражения на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

- до 15 числа – отражаются в бухгалтерском учете датой их выставления;
- после 15 числа – отражаются в бухгалтерском учете датой их поступления;
- до сроков сдачи квартальной отчетности, установленных министерством финансов Калужской области, отражаются датой их выставления.

Документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг), товарные накладные и др.), выставленные поставщиком (подрядчиком) в последний месяц отчетного года, но поступившие в месяце, следующим за отчетным передаются учреждением в централизованную бухгалтерию для отражения на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

- до сроков сдачи годовой бухгалтерской отчетности, установленных министерством финансов Калужской области – отражаются в бухгалтерском учете датой их выставления;
- после сроков сдачи годовой бухгалтерской отчетности, установленных министерством финансов Калужской области – отражаются в бухгалтерском учете датой их поступления.

3.6.6. Лимит расходов на пользование мобильной телефонной связью работниками учреждения определяется приказом по учреждению.

3.6.7. Начисление и выплата заработной платы производится на основании приказов по учреждению, табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее – Табель) и прочих документов.

Табель применяется для учета использования рабочего времени и регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени.

Табель ведется ежемесячно в целом по учреждению работником учреждения, ответственным за ведение кадрового учета.

Табель открывается ежемесячно за 2-3 дня до начала расчетного периода на основании Табеля за прошлый месяц.

Изменения списочного состава работников учреждения в Табеле производятся на основании документов по учету труда и его оплаты (учету кадров, использования рабочего времени).

Табель заполняется за период, за который предусмотрена выплата заработной платы. За текущий месяц заполняются два Табеля. Первый табель заполняется за первую половину текущего месяца (с 1 по 15 число), второй – за месяц.

Заполненный Табель и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами, в установленные графиком документооборота (Приложение № 2 к Положению) сроки сдаются в централизованную бухгалтерию для проведения расчетов. Табель за месяц используется для составления Расчетной ведомости (ф. 0504402).

При обнаружении факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), лицо, ответственное за составление Табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель, составленный с учетом изменений в порядке и сроки, предусмотренные графиком документооборота (Приложение № 2 к Положению).

Данные корректирующего Табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

При заполнении Табеля применяются следующие условные обозначения:

Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В
Работа в ночное время	Н
Выполнение государственных обязанностей	Г
Очередные и дополнительные отпуска	О
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б
Отпуск по уходу за ребенком	ОР
Часы сверхурочной работы	С
Прогулы	П
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
Неявки с разрешения администрации	А
Выходные по учебе	ВУ
Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Замещение в 1 - 3 классах	ЗН
Замещение в группах продленного дня	ЗП
Замещение в 4 - 11 классах	ЗС
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Фактически отработанные часы	Ф
Служебные командировки	К
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)	НВ
Дополнительный отпуск в связи с обучением без сохранения заработной платы	УД
Повышение квалификации	ПК
Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы	ДБ

Выплата заработной платы работникам учреждения за первую половину месяца производится 16 числа месяца, за вторую половину месяца – 01 числа месяца, следующего за расчетным. Выплата заработной платы за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с порядком завершения операций по исполнению областного бюджета в текущем финансовом году, ежегодно утверждаемым приказом министерства финансов Калужской области.

Окончательный расчет при увольнении работника учреждения выплачивается в день увольнения.

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам учреждения, а также оплата при нахождении в командировке осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Представление документов в территориальный орган Фонда социального страхования для назначения и выплаты соответствующих видов пособия осуществляется не позднее 5 календарных дней со дня представления работником учреждения заявления по форме, утвержденной Фондом социального страхования Российской Федерации и документов, являющихся основанием для назначения и выплаты соответствующих видов пособия.

Выплата пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя осуществляется страхователем в ближайший после назначения пособий день, установленный для выплаты заработной платы.

Суммы, причитающиеся к выплате, перечисляются работникам учреждения по их письменному заявлению на имя руководителя учреждения (Приложение № 4 к Положению).

3.6.8. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документов, подтверждающих выполнение сторонами принятых обязательств.

3.6.9. Расчетный листок работникам учреждения (Приложение № 4 к Положению) выдается один раз в месяц в день перечисления заработной платы за вторую половину месяца на банковские карты работников учреждения. Работникам учреждения, отсутствующим на момент выдачи расчетных листков на работе (отпуск, временная нетрудоспособность и др.), расчетные листки выдаются в день выхода на работу.

При уходе работников учреждения в отпуск отдельный расчетный листок не выдается, в связи с тем, что оплата отпуска не является заработной платой.

При прекращении трудового договора расчетные листки выдаются работникам учреждения один раз в месяц – в день увольнения.

3.7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

3.7.1. Для того чтобы признать дебиторскую задолженность безнадежной (нереальной) к взысканию, комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется критериями, установленными в ст. 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в отношении задолженности по платежам в бюджет (Письмо Минфина России от 14.07.2017 № 02-08-10/45171).

Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания в порядке, установленном приказом по учреждению и законодательством Российской Федерации, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации и учитывается в соответствии с п. 339 Приказа № 157н и п. 11 ФСБУ «Доходы».

Списание безнадежной (нереальной) к взысканию дебиторской задолженности производится по каждому обязательству на основании:

- документов, подтверждающих осуществление факта хозяйственной жизни (договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, оказанных услуг и другие);

- актов сверки взаимных расчетов (если это юридические лица);

- данных проведенной инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;

- документов, подтверждающих нереальность взыскания долга, если долг списывается до истечения срока давности (выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о том, что организация-контрагент ликвидирована; акта судебного пристава-исполнителя о невозможности взыскания дебиторской задолженности с организации-должника, постановления об окончании исполнительного производства и возвращении взыскателю исполнительного документа; иных документов, подтверждающих невозможность взыскания долга);

- письменного обоснования комиссии по поступлению и выбытию активов необходимости списания с учета сумм числящейся задолженности с раскрытием по каждой сумме условий возникновения задолженности, принятых мер по взысканию

(погашению), периодов осуществления сверки расчетов и их документального подтверждения;

- приказа по учреждению о списании задолженности в качестве безнадежного долга.

3.7.2. В случае, когда в отношении задолженности не соблюдаются требования о соответствии задолженности критериям признания актива, такая задолженность признается сомнительной и на балансовых счетах не учитывается.

При квалификации задолженности в качестве сомнительной учитываются следующие обстоятельства:

- нарушение должником сроков исполнения обязательства;
- невозможность удержания имущества должника;
- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т.п.;
- значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников.

Выбытие с балансового учета сомнительной задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод (денежных средств) или полезного потенциала. Такая задолженность переносится на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность» и учитывается в соответствии с п. 339 Инструкции 157н.

3.7.3. Кредиторская задолженность, невостребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и учитывается в соответствии с Приказом № 157н.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами».

Списание кредиторской задолженности производится по каждому обязательству на основании:

- данных проведенной инвентаризации;
- письменного обоснования с указанием сроков образования задолженности, описанием соответствующего обязательства (наименование, номер и дата договора, предмет обязательства, реквизиты первичных учетных документов по принятию обязательства и его оплате), раскрытием имевшей место переписки с кредиторами, принимаемых мер для взыскания задолженности;
- приказа по учреждению о списании задолженности.

3.7.4. Списание с баланса дебиторской и кредиторской задолженности производится отдельно по каждому обязательству на основании вышеперечисленных документов, предоставленных учреждением в централизованную бухгалтерию, и оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

3.7.5. Должностные лица учреждения, виновные в пропуске сроков исковой давности, привлекаются к ответственности, включая материальную, в соответствии с действующим законодательством. Срок исковой давности определяется статьями 195-208 главы 12 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.8. Санкционирование расходов

3.8.1. Основанием для принятия на бухгалтерский учет бюджетных обязательств являются:

3.8.1.1. При заключении договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с применением конкурсных процедур – извещение о проведении конкурсной процедуры, протокол подведения итогов. При этом принимаемое бюджетное обязательство отражается в бухгалтерском учете учреждения датой извещения о проведении конкурсной процедуры, протокола подведения итогов.

3.8.1.2. При заключении договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг без проведения конкурсных процедур – договор (контракт). При этом бюджетное обязательство отражается в бухгалтерском учете датой подписания договора (контракта) в сумме, указанной в соответствующем договоре (контракте). Если в договоре (контракте) не указана сумма, либо по его условиям принятие обязательств производится по факту в день поставки товара, выполнения работ, оказания услуг на основании товарной накладной, акта выполненных работ (оказанных услуг) в сумме фактических расходов (при условии, если они больше кассовых расходов) или плановой суммы.

3.8.1.3. При оплате на основании счета, накладной на поставку товаров, акта выполненных работ (оказанных услуг) без заключения договоров (контрактов) бюджетное обязательство принимается на основании вышеперечисленных документов.

3.8.1.4. При выдаче аванса под отчет работнику учреждения на приобретение товаров, работ, услуг основанием для принятия на учет обязательства является письменное заявление на выдачу аванса под отчет, согласованное руководителем учреждения, в сумме подлежащих к выдаче под отчет денежных средств. При выдаче аванса под отчет работнику учреждения командировочных расходов основанием для принятия на учет обязательства является письменное заявление на выдачу аванса подотчетному лицу, согласованное с руководителем учреждения, в сумме подлежащих к выдаче под отчет денежных средств.

Суммы принятых, таким образом, обязательств корректируются на суммы остатка/перерасхода по авансовому отчету на дату утверждения руководителем учреждения авансового отчета.

3.8.1.5. В части расчетов по оплате труда, по уплате налогов, сборов, иных платежей в бюджет, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды основанием для принятия обязательства является:

- утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год и расшифровка доходов, расходов по кодам бюджетной классификации к плану ФХД в разрезе КОСГУ;
- уведомления учредителя об изменении показателей плана финансово-хозяйственной деятельности;
- при расчетах по оплате труда по договорам гражданско-правового характера основанием для принятия обязательства является договор (контракт).

В части уплаты по договорам гражданско-правового характера основанием для принятия обязательства является договор (контракт).

3.8.1.6. При оплате неустоек (штрафов, пеней) бюджетные обязательства отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, иных документов, устанавливающих обязательства учреждения, приказов (распоряжений) руководителя учреждения на дату поступления исполнительных документов, принятия решения руководителя учреждения об уплате соответственно.

3.8.1.7. При оплате иных обязательств основанием для принятия обязательств служат документы, подтверждающие возникновение обязательств на сумму принятых обязательств.

3.8.2. К принятым бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению за счет соответствующего бюджета в текущем финансовом году, в том числе принятые и неисполненные бюджетные обязательства прошлых лет, которые подлежат отражению в бухгалтерском учете в следующем объеме:

3.8.2.1. Обязательства по предоставлению в текущем финансовом году средств из соответствующего бюджета, предусмотренные условиями заключенных договоров (контрактов), включая бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности Российской Федерации, а также обязательства по договорам (контрактам), принятым в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего финансового года, подлежащие исполнению за счет средств соответствующего бюджета (бюджетных ассигнований) в текущем финансовом году, – в сумме заключенных договоров (контрактов).

3.8.2.2. Обязательства по выплате заработной платы работникам учреждения, предусмотренные к исполнению за счет средств областного бюджета в текущем финансовом году, – в сумме начисленной заработной платы.

3.8.2.3. Обязательства по выплате за счет средств областного бюджета работникам учреждения командировочных расходов (в том числе авансовых платежей), иных выплат (суточных, разъездных и т.п.), предусмотренных законодательством Российской Федерации и Калужской области к исполнению в текущем финансовом году, – в сумме произведенных выплат.

3.8.2.4. Обязательства по оплате за счет средств областного бюджета, обусловленных законодательством Российской Федерации и Калужской области выплат работникам учреждения, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году (публичные обязательства, не относящиеся к нормативным), – в сумме начисленных выплат.

3.8.2.5. Публичные нормативные обязательства перед физическими лицами, предусмотренные к исполнению за счет средств областного бюджета в текущем финансовом году, – в сумме начисленных публичных нормативных выплат.

3.8.2.6. Обязательства по оплате обусловленных законодательством Российской Федерации обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (налогов, сборов, пошлин, взносов, включая обязательства по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, иных выплат и платежей), предусмотренные к исполнению за счет средств областного бюджета в текущем финансовом году, – в сумме начисленных платежей.

3.8.2.7. Иные расходные обязательства, предусмотренные к исполнению за счет областного бюджета в текущем финансовом году, – в сумме принятых обязательств.

3.8.3. Суммы ранее принятых бюджетных обязательств подлежат корректировке:

3.8.3.1. По бюджетным обязательствам, принятым на основании договоров (контрактов) – при изменении сумм договоров (контрактов), на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (контракта).

3.8.3.2. По бюджетным обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (на оказание услуг связи и т.д.), по которым оплата производится за фактически

полученный объем услуг, подлежат изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору, без составления дополнительного соглашения к договору (контракту).

3.8.3.3. По бюджетным обязательствам, принятым на основании накладной, – при изменении суммы накладной, например, при возврате некачественных товаров. Изменение бухгалтерского обязательства производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар.

3.8.4. Основанием для принятия на бухгалтерский учет денежных обязательств являются:

3.8.4.1. Бухгалтерская справка по начисленной заработной плате работникам учреждения за соответствующий месяц (ф. 0504833).

3.8.4.2. Акт выполненных работ.

3.8.4.3. Акт об оказании услуг.

3.8.4.4. Акт приема-передачи.

3.8.4.5. Договор (контракт) (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (контракта), внесение арендной платы по договору (контракту).

3.8.4.6. Авансовый отчет (ф. 0504505).

3.8.4.7. Справка-расчет.

3.8.4.8. Счет.

3.8.4.9. Счет-фактура.

3.8.4.10. Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12).

3.8.4.11. Универсальный передаточный документ.

3.8.4.12. Чек.

3.8.4.13. Квитанция.

3.8.4.14. Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ).

3.8.4.15. График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера

3.8.4.16. Налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам.

3.8.4.17. Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившее в силу решение налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности.

3.8.4.18. Согласованное руководителем учреждения заявление о выдаче под отчет денежных средств.

3.8.4.19. Служебная записка.

3.8.4.20. Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства.

3.9. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ

3.9.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида услуг, работ (в соответствии с утвержденным министерством экономического развития Калужской области (учредителем) государственным заданием на очередной финансовый год и плановый период) и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: п. п. 134, 135 Приказа № 157н)

Данные расходы отражаются на счете бухгалтерского учета 0 109 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» с детализацией по каждому виду оказанных услуг, выполненных работ.

В целях формирования себестоимости оказанных услуг, выполненных работ комиссия по поступлению и выбытию активов на основании информации, предоставленной работником учреждения, ответственным за формирование государственного задания, при поступлении, списании (выбытии), перемещении нефинансовых активов на первичных учетных документах делает отметку об отнесении расходов с разбивкой по каждому виду оказываемых услуг (выполненных работ). В случае, если формами первичных учетных документов не предусмотрено заключение и подпись комиссии по поступлению и выбытию активов, работник учреждения, ответственный за формирование государственного задания, при поступлении, списании (выбытии), перемещении нефинансовых активов одновременно с первичными учетными документами предоставляет в централизованную бухгалтерию сопроводительное письмо об отнесении расходов с разбивкой по каждому виду оказываемых услуг (выполненных работ)

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

Прямые расходы отражаются на счете бухгалтерского учета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг, выполнении работ;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг, выполнения работ;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг, выполнения работ;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг, выполнения работ;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг, выполнением работ. Перечень таких расходов в разрезе соответствующего вида оказанных услуг, выполненных работ определяется локальным нормативным актом учреждения.

Порядок распределения прямых расходов в разрезе соответствующего вида оказанных услуг, выполненных работ устанавливается внутренним локальным актом учреждения.

Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

(Основание: п. 134 Приказа № 157н)

Прямые расходы по оплате труда и соответствующие страховые взносы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ пропорционально затраченному рабочему времени на основании табелей учета рабочего времени.

(Основание: п. 134 Приказа № 157н)

3.9.3. Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, выполнения работ.

Накладные расходы отражаются на счете бухгалтерского учета 0 109 70 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг».

Перечень таких расходов и порядок распределения в разрезе соответствующего вида оказанных услуг, выполненных работ устанавливается внутренним локальным актом учреждения.

Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг, работ по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

(Основание: п. 134 Приказа № 157н)

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

Общехозяйственные расходы отражаются на счете бухгалтерского учета 0 109 80 000 «Общехозяйственные расходы».

В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг, работ.

(Основание: п. 135 Приказа № 157н)

Перечень распределяемых и не распределяемых на себестоимость услуг, работ и порядок их распределения в разрезе соответствующего вида оказанных услуг, выполненных работ устанавливается внутренним локальным актом учреждения.

Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации услуг, работ.

(Основание: п. п. 134, 135 Приказа № 157н)

Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

(Основание: п. 135 Приказа № 157н)

3.10. Учет доходов и расходов

3.10.1. В соответствии с ФСБУ «Доходы» учетными группами доходов бюджетного учреждения являются:

– доходы от необменных операций, в числе которых учитываются доходы от налогов, сборов, пошлин, таможенных платежей, страховых взносов, безвозмездных бюджетных поступлений, штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, а также прочие доходы от необменных операций.

– доходы от обменных операций, в числе которых учитываются доходы от собственности и доходы от реализации.

Доходы отражаются в учете по факту совершения операций либо наступления событий, в результате которых ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала. Сумма ожидаемого дохода должна быть надежно определена.

Доходы от реализации товаров, готовой продукции, биологической продукции признаются в бухгалтерском учете учреждения на дату выполнения всех ниже перечисленных условий:

– учреждением переданы покупателю существенные риски и выгоды, связанные с владением товаром, готовой продукцией, биологической продукцией;

– учреждение не сохраняет за собой фактический контроль над товаром, готовой продукцией, биологической продукцией;

– у учреждения возникает право на получение экономических выгод или полезного потенциала, связанных с операцией;

– величина дохода может быть надежно оценена.

(Основание: п 51 ФСБУ «Доходы»)

3.10.2. Доходы и расходы учреждения признаются по методу начисления.

3.10.3. При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода права собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

(Основание: п. 295 Приказа № 157н)

3.10.4. Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом:

- равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды;
- в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей.

(Основание: п. 25 ФСБУ «Аренда»)

3.11. Обесценение активов

3.11.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. Руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

(Основание: п. 5 ФСБУ «Обесценение активов»)

3.11.2. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально по каждому объекту. Наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей. Инвентаризационная комиссия выносит рекомендации для определения и оценки справедливой стоимости объектов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения.

3.11.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению инвентаризационной комиссии принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 ФСБУ «Обесценение активов»)

3.11.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

(Основание: п. 15 ФСБУ «Обесценение активов»)

3.11.5. Убыток от обесценения актива признается на основании приказа руководителя учреждения и отражается в бухгалтерском учете Бухгалтерской справки (ф. 0504833). В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

(Основание: п. 15 ФСБУ «Обесценение активов»)

3.11.6. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 ФСБУ «Обесценение активов»)

3.11.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от

обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению инвентаризационной комиссии может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. п. 23, 24 ФСБУ «Обесценение активов»)

3.12. Средства во временном распоряжении

Возврат средств, полученных во временное распоряжение учреждения, осуществляется на основании письменного обращения руководителя учреждения в централизованную бухгалтерию.

3.13. Расходы будущих периодов

3.13.1. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы на:

- неисключительные права на программные продукты и базы данных;
- обязательное страхование автогражданской ответственности.

3.13.2. При уплате взноса разовым платежом по договору, заключенному на срок более одного отчетного периода, расходы относятся на финансовый результат равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

3.13.3. Платежи учреждения (лицензиата) за предоставление ему неисключительных прав пользования программным продуктом, производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе:

- расходов текущего финансового года: если срок использования неисключительных прав установлен в одном отчетном периоде;
- расходов будущих периодов: если срок использования неисключительных прав устанавливается в одном отчетном периоде, а заканчивается в другом.

3.14. Формирование и использование резервов

3.14.1. В учете учреждения формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв предстоящих расходов в части начисления сумм резерва на оплату отпусков (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время), включая страховые взносы (далее – резерв).

Резерв отражается на счете 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

Резерв используется на покрытие тех расходов, на которые он был создан.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва учреждения, а при его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года, исходя из сведений о количестве неиспользованных дней отпуска по учреждению (далее – сведения) в целом на указанную дату по форме, приведенной в Приложении № 4 к Положению. Сведения предоставляются учреждением в централизованную бухгалтерию не позднее, чем за пять рабочих дней до окончания года.

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники учреждения уже заработали и не использовали на конец года.

3.14.2. Расчет оценки обязательства на оплату предстоящих расходов по отпускам определяется по формуле:

Резерв Отпусков = $\sum(K_n * ЗПср_n)$, где

K_n – общее количество неиспользованных п-м работником учреждения дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (последний день года);

$ЗПср_n$ – средний дневной заработок п-ого работника учреждения за период с начала работы на дату расчета (последний день года);

n – число работников учреждения, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на дату расчета.

3.14.3. Расчет оценки обязательств по сумме страховых взносов при формировании резерва рассчитывается по формуле:

Резерв Стр Взн = Резерв Отпусков * С, где

С – ставка страховых взносов.

3.14.4. Расчет резерва оформляется отдельным документом произвольной формы – Расчет резерва отпусков.

3.14.5. Если на 31 декабря рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически отраженной на счете 0 401 60 000, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Сумма увеличения резерва относится на расходы текущего финансового года.

Если на 31 декабря рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически отраженной на счете 0 401 60 000, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

3.14.6. Начисление отпускных за счет резерва, производится ежемесячно, при условии что в данном месяце работникам учреждения были предоставлены дни неиспользованного отпуска.

3.15. Забалансовый учет

3.15.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п. п. 332 - 394 Приказа № 157н.

3.15.2. Учет ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

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

(Основание: п. 332 Приказа № 157н)

3.15.4. Учет имущества и прав, полученных учреждением в пользование и не являющихся объектами аренды, а также неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (средства индивидуализации) осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» (далее – счет 01).

(Основание: п. п. 32, 66, 333 Приказа № 157н).

Имущество, поступающее в учреждение в пользование, отражается на счете 01 на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) по стоимости, указанной передающей стороной в акте о приеме-передаче или ином документе, а если нет данных о стоимости – в условной оценке: один объект – один рубль.

Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности отражаются в учете по стоимости, определяемой из размера вознаграждения, установленного в лицензионном договоре.

Внутреннее перемещение объектов учета отражается путем изменения ответственного лица и (или) места хранения имущества, при этом оформляется накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) или требование-накладная (ф. 0504204).

Выбытие объектов учета со счета 01 отражается в учете по стоимости, по которой ранее приняли его к забалансовому учету (п. 333 Инструкции N 157н).

Для объектов нефинансовых активов оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). Для иных объектов оформляется акт приема-передачи, составленный в произвольной форме, который подписывается комиссией по поступлению и выбытию активов и утверждается руководителем, с приложением бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Передача имущества иному пользователю отражается на счете 01 на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Одновременно стоимость переданного имущества учитывается на одном из забалансовых счетов:

- на счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» (далее – счет 25);
- на счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» (далее – счет 26).

(Основание: п. 333 Приказа № 157н, Письмо Минфина России от 31.08.2015 № 02-07-10/49963)

Вышеперечисленные документы передаются в централизованную бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете.

3.15.5. Учет материальных ценностей, которые приняты на хранение, в переработку или получены учреждением до момента обращения в собственность государства, а также учет материальных ценностей, непригодных для дальнейшего использования, на основании решения инвентаризационной комиссии о списании с балансового учета (прекращении эксплуатации) до момента их демонтажа (утилизации, уничтожения) осуществляется на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» (далее – счет 02).

(Основание: п. 335 Приказа № 157н)

Принятие материальных ценностей к учету на счет 02 отражается на основании одного из следующих первичных учетных документов:

- акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) – если имущество принято на хранение;
- накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) – если материальные ценности (давальческое сырье) приняты в переработку;
- приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) – если в результате списания основных средств поступили материалы, которые нельзя сразу оценить по справедливой стоимости;
- акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) – если комиссией по поступлению и выбытию активов принято решение о списании имущества с балансового учета;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833) – если инвентаризационной комиссией установлено несоответствие критериям актива.

Внутреннее перемещение имущества отражается путем изменения ответственного лица и (или) места хранения имущества, при этом оформляется накладная на внутреннее

перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) или требование-накладная (ф. 0504204).

Вышеперечисленные документы передаются в централизованную бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете.

3.15.6. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по наименованиям в разрезе материально ответственных лиц.

Приемка, хранение, выдача и списание бланков строгой отчетности осуществляется в соответствии с Порядком приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности (Приложение № 11 к Положению).

3.15.7. Учет сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов, списанной с баланса, на основании письменного решения комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» (далее – счет 04).

(Основание: п. 339 Приказа № 157н)

На счете 04 учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

(Основание: п. 6 Приказа № 157н)

Дебиторская задолженность признается сомнительной, если нет уверенности, что в обозримом будущем (не менее трех лет начиная с года, в котором составляется бухгалтерская отчетность) она будет погашена, такая задолженность не соответствует критериям признания актива и не может учитываться на балансовых счетах в составе финансовых активов.

(Основание: Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 17.04.2019 № 02-07-10/27662)

Если на момент списания с баланса основания для возобновления процедуры взыскания отсутствуют (безнадёжная задолженность), то такую задолженность к забалансовому учету не принимается (например, в случае ликвидации организации или смерти должника и т.д.).

(Основание: п. 339 Приказа № 157н, Письма Министерства финансов Российской Федерации от 14.07.2017 № 02-08-10/45171, от 21.10.2015 № 02-08-11/60471)

Сомнительную задолженность неплатежеспособных дебиторов отражается на счете 04 на основании письменного решения комиссии по поступлению и выбытию активов и оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

(Основание: п. 332 Приказа № 157н, разд. 2 Приказа № 52н)

3.15.8. Учет материальных ценностей, которые приобрели или получили в целях награждения (дарения), а также переходящих призов, знамен, кубков осуществляется на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» (далее – счет 07) с момента выдачи со склада (с момента приобретения) ответственному за проведение мероприятия до момента вручения по стоимости приобретения.

(Основание: п. 345 Приказа № 157н).

Если ответственные лица одновременно представляют документы на покупку и вручение материальных ценностей, на забалансовый учет их не принимают, а стоимость списывается на расходы текущего года.

(Основание: Письма Министерства финансов Российской Федерации от 26.04.2019 №, от 14.03.2019 № 02-06-10/16864).

Ценные подарки, призы, кубки, сувениры при поступлении учитываются на счете 07 на основании первичных документов:

- предоставленных поставщиком или подотчетным лицом (счета, накладные, товарные и кассовые чеки и т.п.), – при приобретении этих материальных ценностей за плату с целью дальнейшего вручения или дарения;

- подтверждающих факт приемки-передачи материальных ценностей (накладные на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205), акты о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), извещения (ф. 0504805) и т.п.), – при их безвозмездном получении для вручения (дарения), награждения.

Списание материальных ценностей со счета 07 отражается в учете по мере их вручения (дарения) по стоимости, по которой ранее приняли к учету (п. 345 Приказа № 157н).

Для списания вышеуказанных материальных ценностей с бухгалтерского учета в централизованную бухгалтерию предоставляется следующий перечень документов:

- приказ (распоряжение) о проведении мероприятия, на котором будут вручаться ценные подарки, сувениры, либо служебная записка на имя руководителя учреждения от лица, ответственного за вручение;

- акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) с обязательным приложением акта о вручении (Приложение № 4 к Положению).

(Основание: п. 345 Приказа № 157н).

3.15.9. Учет запасных частей, выданных взамен изношенных для ремонта транспортных средств, осуществляется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» (далее – счет 09).

(Основание: п. 349 Приказа № 157н).

На счете 09 учитываются:

- двигатели;
- турбокомпрессоры;
- коробки передач;
- аккумуляторы;
- шины, покрышки, диски;
- карбюраторы;
- фары.

(Основание: п. 349 Приказа № 157н, п. 9 ФСБУ № 274н)

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

(Основание: п. 349 Приказа № 157н)

Принятие к учету запчастей на автомобиль и другие транспортные средства на счет 09 отражается в момент их выдачи в эксплуатацию для ремонта транспортного средства.

Для этого материально ответственное лицо учреждения оформляет ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

(Основание: п. 349 Приказа № 157н, Приказ № 52н)

Списание запчастей со счета 09 отражается в учете следующим образом (п. 349 Приказа № 157н):

- при их замене на новые – на основании акта установки (использования) товарно-материальных ценностей (Приложение № 4 к Положению);

– при выбытии транспортного средства – на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о непригодности дальнейшего использования запчастей, оформленного актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.15.10. Забалансовый счет 17 «Поступления денежных средств» (далее – счет 17) предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на лицевой счет, открытый в министерстве финансов Калужской области (далее – Минфин КО), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу.

3.15.11. Забалансовый счет 18 «Выбытие денежных средств» (далее – счет 18) предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с лицевого счета, открытого в Минфине КО, со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы.

3.15.12. Учет задолженности, невостребованной кредиторами и списанной с баланса на основании письменного решения инвентаризационной комиссии, осуществляется на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» (далее – счет 20).

На счет 20 невостребованная кредитором задолженность принимается по приказу руководителя учреждения, изданного на основании:

– инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089), акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) и документов, подтверждающих обоснование списания задолженности;

– письменного решения инвентаризационной комиссии о выявлении кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании письменного решения инвентаризационной комиссии учреждения и приказа руководителя учреждения, оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833) в следующих случаях:

– по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете;

– по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) кредитора, и отсутствием требований со стороны правопреемников (наследников).

(Основание: п. 371 Приказа № 157н)

3.15.13. Учет основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, переданных в эксплуатацию, осуществляется на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» (далее – счет 21) по балансовой стоимости объекта. Объекты недвижимого имущества на счет 21 не переводятся.

(Основание: п. 373 Приказа № 157н)

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

(Основание: п. 373 Приказа № 157н, Приказ № 52н).

Выбытие объектов ОС со счета 21, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов о их списании (уничтожении), производится на основании приказа руководителя учреждения и оформленного первичного документа по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету:

– акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
- акт о списании транспортного средства (ф. 0504105);
- акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Передача основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается путем изменения материально ответственного лица на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). При этом стоимость переданного имущества учитывается на счете 25 или на счете 26.

(Основание: п. 373 Приказа № 157н)

3.15.14. Учет материальных ценностей, которые поступили в рамках централизованного снабжения до получения извещения (ф. 0504805) от заказчика осуществляется на забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» (далее – счет 22).

(Основание: п. 375 Приказа № 157н)

Ценности учитывают на счете до момента получения от учреждения-заказчика извещения (ф. 0504805), накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) и копий отгрузочных документов поставщика.

Пользоваться имуществом до получения указанных документов можно только при наличии разрешения от главного распорядителя бюджетных средств.

(Основание: п. 375 Приказа № 157н)

3.15.15. Имущество, переданное в возмездное пользование в неоперационную (финансовую) или операционную аренду (в части предоставленных прав пользования имуществом) отражается на счете 25.

Имущество, переданное в неоперационную (финансовую) аренду (в части имущества, переданного на льготных условиях аренды), безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в предусмотренных законодательством случаях, – на счете 26.

(Основание: п. п. 33, 381, 383 Приказа № 157н)

При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на 25 и 26 счетах соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

3.15.16. Учет форменного обмундирования, спецодежды и иного имущества, выданного в личное пользование работникам учреждения для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей отражается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам» (далее – счет 27).

(Основание: п. 385 Приказа № 157н)

Перечень иного имущество, подлежащего выдаче в связи с выполнением обязанностей, утверждается приказом руководителя учреждения.

Поступление на счет 27 имущества, переданного в личное пользование работника учреждения, отражается по стоимости, по которой списывается с балансового учета.

(Основание: п. 385 Приказа № 157н, п. 37 Приказа № 174н)

Основанием для отражения на счете 27 служит ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), оформленная материально ответственным лицом учреждения.

Списание имущества со счета 27 отражается по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

В зависимости от причины выбытия имущества документом-основанием для списания служат следующие первичные учетные документы, оформленные учреждением:

- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) – если имущество выбывает, по причине его непригодности для дальнейшего использования в результате физического износа, порчи;

- накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) – если выбытие связано с возвратом имущества в места хранения учреждения.

(Основание: п. 385 Приказа № 157н, Приказ № 52н)

На каждого работника учреждения, который получил в личное пользование имущество, материально ответственное лицо учреждения ведет карточку (книгу) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206).

3.16. Недостачи

При выявлении недостачи при проведении инвентаризации, приеме-передачи материальных ценностей, ревизии, проверке в учреждении создается комиссия, в состав которой включается работник соответствующего подразделения учреждения, по профилю деятельности которого выявлена недостача.

Комиссия проводит проверку, которой определяются условия возникновения недостачи, виновные лица, размер ущерба, нанесенного недостачей, а также размер ущерба, подлежащего возмещению работниками учреждения. Ущерб определяется по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, на день его причинения. В случае, когда невозможно установить день причинения ущерба – на день обнаружения.

К проверке в обязательном порядке прилагаются все необходимые подтверждающие документы. По результатам проверки в установленном порядке принимается решение о привлечении к ответственности виновных лиц, предъявлении гражданского иска.

Аналитический учет расчетов по недостачам ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) по каждому виновному лицу с указанием фамилии, имени и отчества, должности, даты возникновения задолженности и суммы недостачи.

Если виновные лица не установлены, списание недостач допускается при документальном подтверждении данного факта – получении соответствующего документа от следственных или судебных органов.

4. Внесение изменений в Положение

11.1. Настоящее Положение применяется последовательно от одного отчетного года к другому.

11.2. Изменение Положения возможно в следующих случаях:

- реорганизации;
- изменения Законодательства Российской Федерации или в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета;
- разработки и принятия новых способов ведения бухгалтерского учета.

11.3. Распорядительные акты централизованной бухгалтерии и обслуживаемого учреждения, утверждаемые в рамках ведения бухгалтерского учета, являются составными частями настоящего Положения.

11.4. Требования, установленные данным Положением, обязательны для всех работников и структурных подразделений учреждения.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ
для целей налогообложения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об учетной политике для целей налогообложения устанавливает правила ведения налогового учета в государственном бюджетном учреждении (далее – Положение), разработано в соответствии с:

- Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – НК РФ);
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области, регулирующими вопросы организации и ведения налогового учета.

1.2. Настоящее Положение является обязательным для всех обособленных, структурных подразделений учреждения, для всех работников учреждения.

1.3. Ведение налогового учета в учреждении осуществляется ГКУ КО «ЦБ в сфере экономического развития» (далее – централизованная бухгалтерия) по договору о ведении бюджетного (бухгалтерского) и налогового учета (договору о ведении бюджетного (бухгалтерского), налогового и статистического учета).

1.4. Обработка учетной информации для целей налогового учета ведется автоматизированным способом с использованием следующих программных продуктов (комплексов) (далее – программы учета):

- «1С: Бухгалтерия бюджетного учреждения 8;
- «1С-КАМИН: Зарплата для бюджетных учреждений»;
- «Свод-СМАРТ».

1.5. Регистры налогового учета ведутся на базе данных бюджетного учета. Для систематизации данных первичных документов в качестве регистров налогового учета применяются:

- регистры бухгалтерского учета;
- регистры бухгалтерского учета, дополненные необходимой информацией;
- регистры налогового учета, формируемые с использованием программ учета;
- самостоятельно разработанные регистры налогового учета (Приложение № 1 к Положению).

1.6. Первичный учетный документ для признания налогового обязательства по итогам года – налоговая декларация.

1.7. Если налоговое обязательство принимается за счет назначений года, следующего за отчетным, в бухгалтерском учете оно отражается в периоде, в котором рассчитано обязательство (в году, следующем за отчетным).

1.8. Для ведения налогового учета в плане счетов применяются забалансовые счета налогового учета с префиксом «Н».

Для счетов налогового учета установлено соответствие счетам рабочего плана счетов бухгалтерского учета:

Счета налогового учета	Счета бухгалтерского учета
Н01 «Основные средства»	101.00 «Основные средства» 103.00 «Непроизведенные активы»
Н02 «Амортизация основных средств»	104.00 «Амортизация», исключая счет 104.х9 «Амортизация нематериальных активов»
Н04 «Нематериальные активы»	102.00 «Нематериальные активы»
Н05 «Амортизация нематериальных активов»	104.х9 «Амортизация нематериальных активов»
Н08 «Вложения во внеоборотные активы»	106.00 «Вложения в нефинансовые активы», исключая счет 106.х4 «Вложения в материальные запасы»
Н10 «Материалы»	105.00 «Материальные запасы»
Н20 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»	109.60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» 106.хИ «(Изготовление) Вложения в материальные запасы»
Н25 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг»	109.70 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг»
Н26 «Общехозяйственные расходы»	109.80 «Общехозяйственные расходы»
Н90.01 «Выручка от реализации товаров, работ, услуг собственного производства»	401.10 «Доходы текущего финансового года»
Н91.01 «Прочие доходы»	401.10 «Доходы текущего финансового года»
Н90.03 «Стоимость реализованных товаров, работ, услуг собственного производства»	401.10 «Доходы текущего финансового года»
Н90.05 «Транспортные расходы»	401.10 «Доходы текущего финансового года»
Н90.06 «Косвенные расходы»	401.10 «Доходы текущего финансового года»
Н91.02 «Прочие расходы»	401.20 «Расходы текущего финансового года»
Н99 «Прибыли и убытки»	401.30 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»

1.9. Уплата налогов, платежей, сборов, страховых взносов осуществляется в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. С целью обеспечения достоверности, полноты и своевременности расчетов по налогам, платежам, сборам, страховым взносам в учреждении не реже одного раза в год, во время ежегодной инвентаризации, проводятся сверки расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

1.11. Отчетность по налогам, платежам, сборам, страховым взносам предоставляется в уполномоченные органы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. При сдаче отчетности используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы, отчетности во внебюджетные фонды по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота.

2. Налог на добавленную стоимость

2.1. Если сумма выручки за три последовательных календарных месяца не превышает 2 млн. рублей, учреждение может использовать право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика по НДС (п. 1 ст. 145 НК РФ).

(Основание: ст. 145 НК РФ)

2.2. Не является объектом обложения НДС выполнение работ (оказание услуг) в рамках целевого финансирования, источником финансового обеспечения которого являются субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидия на иные цели (подп. 4.1 п. 2 ст. 146 НК РФ).

2.3. В учреждении ведется отдельный учет с применением соответствующих счетов рабочего плана счетов учреждения, а также регистров аналитического учета в разрезе облагаемых и необлагаемых операций (ст. 170 НК РФ).

2.4. Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитываются в их стоимости.

В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для производства или выполнения облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности суммы налога учитываются в их стоимости либо принимаются к налоговому вычету в долях (пропорционально). Данное положение устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

2.5. В качестве момента определения налоговой базы по налогу на добавленную стоимость устанавливается день отгрузки товаров (выполненных работ, оказанных услуг), осуществляемых по приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения), на основании гл. 21 НК РФ.

2.6. Счет-фактура составляется на бумажных носителях и в электронном виде.

(Основание: п. 1 ст. 169 НК РФ)

2.7. Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания номеров с начала календарного года.

2.8. При изменении стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав, указанных в двух и более счетах-фактурах, корректировочный счет-фактура:

- корректировочный счет-фактура составляется на каждый счет-фактуру;
- составляется по согласованию с покупателем - единый корректировочный счет-фактура или отдельные корректировочные счета-фактуры.

(Основание: пп. 13 п.5.2 ст. 169 НК РФ)

2.9. Книга покупок и книга продаж ведутся:

- на бумажных носителях;
- в электронном виде.

(Основание: п. 1 Правил ведения книги покупок и п. 1 Правил ведения книги продаж, применяемых при расчетах по НДС, утвержденных постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»).

2.10. При совершении операций по реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав лицам, не являющимся налогоплательщиками НДС, и налогоплательщикам, освобожденным от исполнения обязанностей налогоплательщика, при наличии письменного согласия такого лица счет-фактура не составляется, также счет-фактура не выставляется физическим лицам.

В книге продаж по таким операциям регистрируется первичный документ или иной документ, содержащий суммарные (сводные) данные по операциям, совершенным в течение календарного месяца.

(Основание: пп. 1 п. 3 ст. 169 НК РФ)

2.11. Раздельный учет сумм НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, обеспечивается построением системы бухгалтерского учета с применением соответствующих счетов аналитического учета рабочего плана счетов.

(Основание: п. 4 ст. 149 НК РФ, п. 4 ст. 170 НК РФ)

2.12. Раздельный учет НДС по облагаемым и не облагаемым НДС операциям (в том числе, по операциям, не являющимся объектом налогообложения), а также по операциям, облагаемым по разным ставкам, обеспечивается построением системы бухгалтерского учета с применением соответствующих счетов аналитического учета рабочего плана счетов, а также применением регистров аналитического учета по облагаемым и необлагаемым операциям.

(Основание: п. 4 ст. 149 НК РФ, п. 4 ст. 170 НК РФ)

3. Налог на прибыль организаций

3.1. Доходы и расходы признаются методом начисления.

(Основание: статьи п. 1 ст. 271, п. 1 ст. 273 НК РФ)

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

(Основание: п. 2 ст. 285 НК РФ)

3.3. Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников ведется раздельно. Имущество (в том числе денежные средства) целевого финансирования (целевые поступления), использованные не по целевому назначению, включаются в состав внереализационных доходов (п. 14 ст. 250 НК РФ).

3.4. При наличии нескольких обособленных подразделений на территории одного субъекта Российской Федерации распределение прибыли по каждому из этих подразделений не производится. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет, определяется исходя из доли прибыли, приходящейся на все обособленные подразделения, находящиеся на территории этого субъекта Российской Федерации, и налог уплачивается через одно ответственное подразделение.

(Основание: п. 2 ст. 288 НК РФ)

3.5. Ведение раздельного учета доходов и расходов в целях обеспечения требований пунктов 1 и 2 ст. 251 НК РФ обеспечивается построением системы бухгалтерского учета с применением соответствующих счетов аналитического учета рабочего плана счетов.

3.6. Доходы, относящиеся к нескольким отчетным (налоговым) периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, устанавливается локальным нормативным актом учреждения

(Основание: п. 1 ст. 272 НК РФ)

3.7. Доходы от сдачи имущества в аренду (субаренду) учитываются в составе внереализационных доходов.

(Основание: ст. 249, п. 4 ст. 250 НК РФ)

3.8. Доходы от предоставления в пользование прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

(Основание: ст. 249, п. 4 ст. 250 НК РФ)

3.9. Прямые расходы, связанные с производством и реализацией устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

(Основание: п. 1 ст. 318 НК РФ)

3.10. Прямые расходы на незавершенное производство и на изготовленную в текущем месяце продукцию (выполненные работы, оказанные услуги) распределяются на остатки незавершенного производства. Способ распределения расходов устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

(Основание: п. 1 ст. 319 НК РФ)

3.11. При невозможности отнести отдельные виды прямых расходов к конкретному производственному процессу по изготовлению данного вида продукции (выполнения работ, оказания услуг), эти виды прямых расходов распределяются локальным нормативным актом учреждения.

(Основание: п. 1 ст. 319 НК РФ)

3.12. Стоимость имущества, не являющегося амортизируемым (инструменты, приспособления, инвентарь, приборы, лабораторное оборудование, спецодежда, иное не амортизируемое имущество), устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

(Основание: пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ)

3.13. При списании используемых при производстве (изготовлении) продукции (выполнении работ, оказании услуг) сырья и материалов применяется метод оценки, который устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

(Основание: п. 8 ст. 254 НК РФ)

3.14. Амортизация по объектам основных средств начисляется линейным методом.

(Основание: п. 1 ст. 259 НК РФ)

3.15. Амортизация по амортизируемым основным средствам, используемым как в приносящей доход деятельности, так и в деятельности по выполнению государственного задания, признается в расходах, которые отражаются в локальном нормативном акте учреждения.

3.16. Повышающий коэффициент к основной норме амортизации устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

(Основание: п. 1 ст. 259.3 НК РФ)

3.17. Понижающие коэффициенты к основной норме амортизации применяются в отношении амортизируемых основных средств, указанных в локальном нормативном акте учреждения. (п 4. ст. 259.3 НК РФ).

3.18. Затраты на капитальные вложения и расходы, которые понесены в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения, частичной ликвидации основных средств устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

(Основание: п. 9 ст. 258 НК РФ)

3.19. По нематериальным активам амортизация начисляется линейным методом.

(Основание: п. 1 ст. 259 РФ)

3.20. При получении исключительных прав на результаты научных исследований и (или) опытно-конструкторских разработок способ учета отражается в локальном нормативном акте учреждения.

(Основание: п. 9 ст. 262 НК РФ)

3.21. Учреждение создает резерв предстоящих расходов на оплату отпусков. Расчет резерва осуществляется в соответствии локальным нормативным актом учреждения.

(Основание: ст. 324.1 НК РФ)

3.22. Учреждение не создает резерв на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет.

(Основание: ст. 324.1 НК РФ)

4. Налог на доходы физических лиц

4.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, в отношении которых организация выступает налоговым агентом, а также сумм исчисленного и удержанного с них налога на доходы физических лиц, налоговых вычетов ведется в регистре налогового учета по НДФЛ (далее – регистр), который разработан учреждением и приведенным в Приложении № 1 к Положению.

Сброшированные регистры передаются централизованной бухгалтерией в учреждение на хранение через 1 год после сдачи отчетности.

4.2. Стандартные налоговые вычеты сотрудникам учреждения предоставляются в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений, предоставленных в централизованную бухгалтерию (Приложение № 2, № 3 к Положению).

4.3. Имущественный и социальный вычеты по налогу на доходы физических лиц работникам учреждения предоставляются в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений, предоставленных в централизованную бухгалтерию (Приложение № 4, № 5 к Положению).

5. Страховые взносы

5.1. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм исчисленных страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование ведется по каждому физическому лицу.

(Основание: пп. 2 п. 3.4 ст. 23, п. 4 ст. 431 НК РФ)

5.2. Ведется учет начислений и перечислений страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и производимых страховых выплат, представляется отчетность по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Фонд социального страхования.

(Основание: пп. 17 п. 2 ст. 17 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»)

6. Единый налог при упрощенной системе налогообложения

6.1. Упрощенная система налогообложения применяется наряду с другими режимами налогообложения (ст. 346.11 НК РФ). Учреждение самостоятельно выбирает систему налогообложения.

6.2. Учреждение самостоятельно выбирает объекты налогообложения, устанавливая их в локальных нормативных актах.

6.3. Учреждение при определении объекта налогообложения учитывает следующие доходы:

- доходы от реализации товаров (работ, услуг), реализации имущества и имущественных прав, определяемые в соответствии со ст. 249 НК РФ;
- внереализационные доходы, определяемые в соответствии со ст. 250 НК РФ.

6.4. Расходами, уменьшающими полученные доходы, признаются затраты в соответствии со ст. 346.16 НК РФ.

6.5. Ведение книги учета доходов и расходов осуществляется на бумажных носителях (п. 1.4 Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 22.10.2012 № 135н «Об утверждении форм Книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, Книги учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения, и Порядков их заполнения»).

6.6. Датой поступления доходов определяется день поступления денежных средств на счета в банках, кассу, получения иного имущества (работ, услуг) или имущественных прав (п.1 ст. 346.17 НК РФ).

6.7. Расходами признаются затраты после их фактической оплаты (п. 2 ст. 346.17 НК РФ).

6.8. При реализации покупных товаров стоимость приобретения данных товаров списывается на расходы по средней себестоимости (пп. 2 п. 2 ст. 346.17 гл. 26.2 «Упрощенная система налогообложения» НК РФ).

6.9. При определении налоговой базы доходы и расходы определяются нарастающим итогом с начала года.

6.10. Если объектом налогообложения являются доходы учреждения, налоговая ставка устанавливается в размере 6%. Если объектом налогообложения являются доходы, уменьшенные на величину расходов, налоговая ставка устанавливается в размере 15%, но не менее 1% с доходов в год (минимальный налог). Минимальный налог уплачивается, если за налоговый период сумма исчисленного в общем порядке налога меньше суммы исчисленного минимального налога (п. 6 ст. 346.18 НК РФ, ст. 346.20 НК РФ).

6.11. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются: первый квартал, полугодие и девять месяцев (ст. 346.19 НК РФ).

6.12. Учреждение уплачивает авансовые платежи по налогу за отчетные периоды. По истечении налогового периода учреждение уплачивает налог, не позднее срока, установленного для подачи налоговой декларации (п. 1, 2 ст. 346.23 НК РФ).

6.13. Налоговая декларация представляется не позднее 31 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (ст. 346.23 НК РФ).

6.14. Оплата страховых взносов на обязательное пенсионное страхование осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.15. При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки (искажения), если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога (п. 1 ст. 54 НК РФ).

7. Внесение изменений в Положение

7.1. Настоящее Положение применяется последовательно от одного отчетного года к другому.

7.2. Изменение настоящего Положения возможно в следующих случаях:

- реорганизации;
- изменения Законодательства Российской Федерации или в системе нормативного регулирования налогового учета;
- разработки и принятия новых способов ведения налогового учета.

7.3. Распорядительные акты централизованной бухгалтерии и обслуживаемого учреждения, утверждаемые в рамках ведения налогового учета, являются составными частями настоящего Положения.

7.4. Требования, установленные данным Положением, обязательны для всех работников и структурных подразделений учреждения.