

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Государственное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Шарангского района» (сокращенное наименование ГБУ «ЦСОГПВИИ Шарангского района») (далее – Учреждение) является государственным бюджетным учреждением Нижегородской области, входящим в систему социальной защиты населения Нижегородской области.

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы и бланки.

Основной целью создания Учреждения является организация нестационарного социального обслуживания, в том числе социально-бытового, социально-медицинского обслуживания на дому, социально-реабилитационного, срочного социального, социально-консультативного обслуживания, граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в услугах, в соответствии с их возрастом и состоянием здоровья, оказание семьям и отдельным категориям граждан помощи в реализации законных прав и интересов, содействие в улучшении их социального и материального положения, а также психологического состояния.

Основной код экономической деятельности Учреждения является (код ОКВЭД-88.10) – Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания.

Дополнительными кодами ОКВЭД:

- 96.04-Физкультурно-оздоровительная деятельность
- 77.29.9-Прокат прочих бытовых изделий и предметов личного пользования для домашних хозяйств, предприятий и организаций, не включенных в другие группировки.
- 96.09-Предоставление прочих персональных услуг, не включенных в другие группировки.
- 96.02-Предоставление услуг парикмахерскими и салонами красоты
- 95.23-Ремонт обуви и прочих изделий из кожи
- 87.90-деятельность по уходу с обеспечением проживания прочая.

Учетная политика Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Шарангского района» (далее – учреждение) разработана в соответствии с:

- приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 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 – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- Бюджетным кодексом РФ (далее - БК РФ);
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);

- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);
- приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н),
- приказом Минфина 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);
- Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (в редакции от 24.12.2010 N 186н);
- Инструкция о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденного Приказом Минфина России от 28.12.2010 г.
- Инструкции о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных бюджетных и автономных учреждений, утвержденная приказом Минфина России от 25.03.2011 г. №33н.
- Приказ Минфина России от 26.10.2012 г. № 139н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. № 33н».
- Положения по бухгалтерскому учету "Учетная политика организаций" (ПБУ 1/2008), утвержденного Приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. № 106н (в ред. Приказов Минфина России от 11.03.2009 N 22н, от 25.10.2010 N 132н, от 08.11.2010 N 144н, от 27.04.2012 N 55н);
- Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению, утвержденных Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в редакции от 18 сентября 2006 г. № 115н).
- Методическими рекомендациями "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р)
- Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);
- Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н)
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н,

277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности"); от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по займам», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»), от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

Для ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных документов и учетных регистров утвержденные Приказом Минфина РФ № 173н от 14.12.2011г(ред. От 07.04.2014г) и иными нормативно-правовыми актами.

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	Государственное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Шарангского района»
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение : -18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности) – 26-й разряд – соответствующая подстатья КОСГУ

I. Общие положения

1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

Основание : часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ

2. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. Бухгалтерский учет в обособленных подразделениях учреждения, имеющих лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, ведут бухгалтерии этих подразделений.

4. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 1);
- инвентаризационной комиссии (приложение 2);
- комиссии по проверке показаний одометров автотранспорта (приложение 3);
- комиссии для проведения внезапной ревизии кассы (приложение 4).

6. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения, включая сотрудников обособленных подразделений учреждения.

7. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи зарплаты, стипендий, социальных выплат.

Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

Основание: указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У.

8. Основными задачами бухгалтерии являются:

- контроль за правильным и целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств;
- своевременность и полнота расчетов по налогам и взносам во внебюджетные фонды;
- контроль за расчетами с различными предприятиями, организациями и физическими лицами;
- формирование полной и достоверной информации о деятельности Учреждения и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности, а также внешним пользователям бухгалтерской отчетности;

9. Основными задачами бухгалтерии являются:

- контроль за правильным и целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств;
- своевременность и полнота расчетов по налогам и взносам во внебюджетные фонды;
- контроль за расчетами с различными предприятиями, организациями и физическими лицами;
- формирование полной и достоверной информации о деятельности Учреждения и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности, а также внешним пользователям бухгалтерской отчетности.

10. В бухгалтерской службе (бухгалтерии) созданы следующие участки учета:

- учет товаров - материальных ценностей (ТМЦ);
- расчеты по заработной плате;
- расчеты с покупателями и заказчиками;
- учет кассовых операций;
- учет финансирования и затрат;
- налоговый учет.

11. Записи в регистрах бухгалтерского учета производятся в хронологической последовательности на основании первичных документов, фиксирующих факт совершения хозяйственных операций, а также на основании расчетов бухгалтерии.

Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется способом двойной записи в соответствии с утвержденным Рабочим планом счетов бухгалтерского учета (Приложение 5), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2.

12. Учреждение получает бюджетное финансирование в рамках исполнения главного распорядителя бюджета РФ. Так же источниками финансирования финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с его уставом:

- 2 «Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)»;
- 3 «Средства во временном распоряжении»;
- 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания»;
- 5 «Субсидии на иные цели».

13. Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договора о полной материальной ответственности, приведен в Приложении 6

14. Благотворительная деятельность учреждения осуществляется на основании Положения о благотворительности в учреждении, утвержденное Приказом руководителя учреждения.

15. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

16. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

II. Технология обработки учетной информации

1. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерных программ: «1 С Бухгалтерия», «Зарплата 1С», «СУФД администратор поступлений», «АЦК-финансы», «АЦК-Госзаказ».

Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи, бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru; zakupki.gov.ru
- и другие.

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

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежемесячно производится сохранение резервных копий базы «1С Бухгалтерия», ежемесячно – «Зарплата»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск или флэшке;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

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

Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6. Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 КОРП». Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – в ГИИС «Электронный бюджет».

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства – СУФД-online.

III. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 5), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела III настоящей учетной политики.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом, за исключение счета 201.11,201.34,201.35:

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 1002 «Социальное обслуживание населения»
5–14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: <ul style="list-style-type: none"> • в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов); • если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета. <p>В остальных случаях – нули</p>
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения) • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели

При отражении источников, в том числе операций по счетам **201.11, 201.34, 201.35** следует указывать нулевой КПС вида "КИФ" поступление 510 «Поступление на счета бюджетов», выбытие 610 «Выбытие со счетов бюджетов».

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

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Перечень используемых счетов приведен в приложении 5. *Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

2. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет в автоматизированной форме по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н. *Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

3. Главный бухгалтер имеет право вводить, уточнять, исключать субсчета к синтетическим счетам, устанавливать дополнительные регистры бухгалтерского учета. При необходимости организовать учет с использованием субсчетов второго, третьего, четвертого порядка.

Основание: пункт 8 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Минфина России от 29.07.08 г. № 34н.

IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета. Контроль первичных документов проводят сотрудники бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 13).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.1. При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.

Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

Существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (или более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4. Формирование информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется с учетом положений ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» и ФСБУ «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Бухгалтерская отчетность составляется и предоставляется в соответствии с Приказом Минфина России от 28.12.2010 г. № 191н.

5. Принятие к учету основных средства, нематериальных и непроизведенных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441). При этом формирование дополнительных документов, в частности Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) в этом случае не требуется.

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд учреждения, независимо от их стоимости, со сроком полезного

использования более 12 месяцев. Первоначальная стоимость основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

Основание: пункты 23,38,39,47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Перечень объектов, которые относятся к группе «Инventарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 17.

2.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

...

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

2.3. Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков и присваивается в порядке: 1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

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

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.5. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;

...

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

2.6. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

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

2.7. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

...

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

2.8. Амортизация в целях бюджетного учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

Основание: пункт 36,37 Стандарта «Основные средства».

2.9. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

2.10. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

2.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 1 настоящей Учетной политики.

2.12. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

2.13. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. *Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

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

2.15. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

2.16. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) учитывать как отдельные инвентарные объекты. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 настоящей Учетной политики.

2.17. Жилое помещение отделение «Специализированный жилой дом для граждан пожилого возраста и инвалидов» находится в собственности Нижегородской области и закрепляется на праве оперативного управления за государственным бюджетным учреждением «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Шарангского района».

Предоставление жилых помещений осуществляется путем выделения гражданам квартир (комнат) в специализированных жилых домах (пункт с изменениями на 13 августа 2013 года).

Предоставление жилого помещения оформляется договором безвозмездного пользования, заключаемым между гражданином (пользователем жилого помещения) и учреждением, типовая форма которого утверждается Правительством Нижегородской области (пункт с изменениями на 19 мая 2011 года). (Приложение 15)

Пользователь жилого помещения поддерживает жилое помещение, полученное в безвозмездное пользование, в технически исправном и санитарном состоянии, своевременно вносит плату за содержание и ремонт жилого помещения (за исключением капитального ремонта) и коммунальные услуги (пункт введен согласно изменениям на 19 мая 2011 года).

Имущество, находящееся в комнате пользователя жилого помещения, является его собственностью.

Пользователь принимает в безвозмездное пользование изолированное жилое помещение и сдает жилое помещение в случае прекращения или расторжения договора безвозмездного пользования по Акту приема-передач жилого помещения. (Приложение 15)

2.18. На основные средства стоимостью от 10 до 100 тысяч рублей амортизация будет начисляться в размере 100%, при выдаче в эксплуатацию.

По объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.19 Начисление налога на имущество оформлять следующей бухгалтерской проводкой:

Дебет 401.20 «Расходы текущего финансового года» Кредит 303.12 «Расчеты по налогу на имущество» по КВР 851.

2.20. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.
Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

2.21. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

2.22. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 43П «Имущество, переданное в пользование, - не объект аренды».

2.23. Для определения признаков обесценения объектов основных средств учреждением применяются положения ФСБУ «Обесценение активов».

2.24. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

2.25. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения:

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

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

3. Материальные запасы

3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 17

3.2. Оценка материальных запасов, которые приобретены 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.

Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 100, 101–102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица.

Исключение:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;
- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие, а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждение, ответственный сотрудник оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

3.4. В целях аналитического (управленческого) учета незавершенное производство отражается на дополнительном счете Рабочего плана счетов 0.109.69.000 «Себестоимость незавершенного производства готовой продукции, работ, услуг».

Основание: пункт 12 СГС «Запасы».

3.5. В составе прочих материальных запасов на счете КБК Х.105.36.000 учитываются, в том числе:

- оборудование, приобретенное для реабилитации и адаптации инвалидов и предназначенное для выдачи им в порядке очередности.

По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

- специальные инструменты и специальные приспособления;
- оборудование, приобретенное для реабилитации и адаптации инвалидов;
- драгоценные и другие металлы для протезирования;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств;
- ...

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.6. Особенности приобретения и учета горюче-смазочных материалов (ГСМ).

Снабжение автомобильного транспорта ГСМ проводится по топливным картам. Исключение составляют выезды в командировку на автомобиле учреждения, когда по пути следования отсутствуют АЗС с оплатой по топливным картам.

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

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

3.7. Особенности использования и учета хозяйственного инвентаря.

Решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов с учетом правил, установленных (приложением 1) настоящей учетной политики.

При этом, независимо от срока полезного использования, учитываются как материальные запасы:

- швабры, грабли, метлы, веники;
- инструменты: слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, строительный;
- канцтовары, за исключением калькуляторов.

Выдача хозяйственного инвентаря (материалов) на нужды учреждения производится исходя из месячной потребности в нем и оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Нормы потребности в хозяйственных материалах определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов ежегодно на основании сложившихся фактических данных за прошлый год и утверждает отдельным приказом руководителя.

3.8. Особенности списания материальных запасов:

3.8.1. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.8.2. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

3.8.3 Остальные материальные запасы, выданные ответственным лицам, списываются по решению комиссии по поступлению и выбытию активов на основании:

- путевых листов (ф. 0340002, 0345001, 0345002, 0345004, 0345005, 0345007);
- акта о списании материальных запасов (ф. 0504230);
- акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

3.8.4. Материальные запасы, которые предназначены для дарения, вручения на мероприятиях, списываются с учета при выдаче со склада на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). После выдачи со склада запасы учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

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

3.10. Учет запчастей за балансом

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости.

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

- автомобильные шины — четыре единицы на один легковой автомобиль;
- колесные диски — четыре единицы на один легковой автомобиль;
- аккумуляторы — одна единица на один автомобиль;
- наборы автоинструмента — одна единица на один автомобиль;
- аптечки — одна единица на один автомобиль;
- огнетушители — одна единица на один автомобиль;
- двигатели и другие.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц. Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 09 отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.
- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.12. Товары, переданные в реализацию, отражаются по цене реализации с обособлением торговой наценки.

Основание: пункт 30 СГС «Запасы».

3.13. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

3.14. В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения

документов о доставке.

Основание: пункт 19 СГС «Запасы».

3.15. Учреждение применяет следующий порядок подстатей КОСГУ в части учета материальных запасов:

3.15.1. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы». Маски и перчатки, приобретенные для комплектов одежды, учитываются на счете 105.05 и по КОСГУ 345.

3.15.2. Специальные жидкости для автомобиля (тормозная, стеклоомывающая, тосол и другие охлаждающие) учитываются на счете 105.03 и по КОСГУ 343.

3.16. Учет материальных ценностей на хранении ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- имущества, принятого на временное хранение от подопечных, – на забалансовом счете 02.1;
- имущества, которое учреждение решило списать, и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.2;
- другого имущества на хранении – на забалансовом счете 02.3.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.17. Материальные запасы (мягкий инвентарь) изготавливаются для нужд учреждения и принимаются к учету по фактической стоимости на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

3.18. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Требования-накладной (ф. 0504204) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

3.19. Установлены следующие особенности учета материальных запасов:

Особенности учета транспортно-заготовительных расходов.

В фактическую стоимость материальных запасов включаются транспортно-заготовительные расходы (ТЗР), в том числе:

- расходы, связанные с погрузочно-разгрузочными работами;
- расходы на транспортировку;
- командировочные расходы, связанные с заготовкой и доставкой материальных запасов;
- страхование доставки;
- недостача и порча в пределах норм естественной убыли;
- наценки, надбавки, комиссионные вознаграждения посредникам.

При доставке разнородных материальных запасов одним транспортным средством ТЗР распределяются пропорционально количеству материальных запасов, их весу или объему в зависимости от ассортимента полученных активов.

Если в одну поставку включено несколько разнородных групп материальных запасов, то сначала ТЗР распределяются между этими группами.

3.20. Особенности учета карт тахографа для водителя.

Учитывать карты водителей для тахографа в составе материальных запасов, так как такая карта – имущество учреждения, несмотря на то, что изготовлена на имя водителя и содержит его личные данные. Обоснование: учреждение изготавливает карту для своих нужд.

В составе материальных запасов карты тахографа учитывать на счете 105.06 «Прочие материальные запасы». При выдаче водителю карту отражать на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Основание: из пунктов 6, 45, 99, 385 Инструкции № 157н, пункта 10 СГС «Запасы», пункта 10 СГС «Основные средства».

Расходы на изготовление карты водителя, которые учтете как матзапасы, проводите по подстатье КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов» и по КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг»

Основание : п. 53.2.4.4 Порядка применения КБК № 82н, п. 11.4.6 Порядка применения КОСГУ № 209н

4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

4.1. Первоначальная стоимость ОС, которые учреждения получают безвозмездно *или в обмен на актив меньшей стоимостью*, равна справедливой стоимости на дату приобретения.

Если невозможно определить справедливую стоимость, ОС принимается к учету по остаточной стоимости переданного взамен актива. Если остаточная стоимость нулевая или взамен передали материалы, денежные средства, то полученное ОС принимается к учету в условной оценке 1 руб.

ОС, полученные от госорганов и организаций госсектора, отражаются в учете по стоимости, отраженной в передаточных документах

Основание: (пунктах 22, 24 СГС «Основные средства», пункте 55 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пунктах 25, 29 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункте 41.3 Инструкции № 162н, пункте 67.7 Инструкции № 174н, пункте 67.7 Инструкции № 183н.)

4.2. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ,
- товарными чеками и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

5.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

- А) в рамках выполнения государственного задания;
- Б) в рамках приносящей доход деятельности;

5.2. Перечень статей затрат определяется самостоятельно

Основание: пункт 8 ПБУ 10/99 «Расходы организации»

5.3. В соответствии с требованиями п. 134 Инструкции № 157н счет 109 00 “Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг” обязательно должен использоваться в целях учета операций по формированию себестоимости оказываемых ими услуг, в т. ч. и в рамках выполнения государственного задания.

При этом размер субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания рассчитывается на основании нормативных затрат:

- на оказание государственных услуг в рамках государственного задания;
- на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем (за исключением имущества, сданного в аренду);
- на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное в предыдущем пункте имущество, в т. ч. земельные участки.

5.4. К затратам, которые сразу могут списываться в дебет счета 4 401 20 200 “Расходы хозяйствующего субъекта”, прежде всего будут относиться расходы по содержанию недвижимого и особо ценного движимого имущества. Исходя из содержания абз. 4 п. 153 Инструкции № 174н, такие расходы могут отражаться, в частности, по кодам 223 “Коммунальные услуги”, 225 “Работы, услуги по содержанию имущества”, 226 “Прочие работы, услуги”, 290 “Прочие расходы” КОСГУ. То есть применительно к затратам, перечисленным в вопросе, непосредственно на расходы текущего финансового года можно списывать:

- стоимость коммунальных услуг;
- суммы расходов по содержанию имущества;
- часть прочих расходов и стоимости прочих услуг, если они связаны с содержанием соответствующих видов имущества (в т. ч. расходы по уплате налога на имущество и земельного налога).

Также расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

5.5. Исходя из положений абз. 3 п. 153 Инструкции № 174н такие расходы, как правило, отражаются по кодам 262, 263, 273, 290 КОСГУ.

Кроме того, непосредственно в дебет счета 4 401 20 271 “Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов” могут списываться суммы амортизации, начисленной по основным средствам, используемым при оказании госуслуг, ведь суммы амортизации и расходы по приобретению основных средств (кроме малоценных), как правило, не учитываются при расчете размера субсидии на выполнение госзадания.

Следует распределять расходы, которые должны учитываться при формировании себестоимости конкретных государственных услуг, на:

- прямые;
- общехозяйственные;

К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с оказанием конкретного вида госуслуг:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения: административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала.

Начисление прямых расходов необходимо будет отражать следующими бухгалтерскими записями:

Дебет 4 109 60 211, 4 109 60 213

Кредит 4 302 00 730, 4 303 00 730.

К общехозяйственным расходам относятся затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с процессом оказания госуслуг.

К общехозяйственным расходам могут относиться связанные исключительно с нуждами управления расходы по оплате услуг связи (приобретение почтовых карточек, конвертов, марок и т.д. Начисление общехозяйственных расходов необходимо будет отражать следующими записями:

Дебет 4 109 80 221, 4 109 80 272

Кредит 4 302 00 730, 4 105 00 440, 4 303 00 730

Общехозяйственные расходы списываются бухгалтерской записью :

Дебет 4 109 60 200

Кредит 4 109 80 000.

5.6. Себестоимость услуг (готовой продукции) за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, списывается в дебет счета КБК Х.401.20. 200 «Расходы хозяйствующего субъекта» на основании Справки (ф.0504833) (абз.7 п.153 Инструкции № 174н).

5.7. Доля затрат на незавершенное производство рассчитывается:

- в части услуг – пропорционально доле незавершенных заказов в общем объеме заказов, выполняемых в течение месяца;
- в части продукции – пропорционально доле не готовых изделий в общем объеме изделий, изготавливаемых в течение месяца.

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 20, 28, 33 СГС «Запасы».

6. Расчеты с подотчетными лицами

Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов

подотчетными лицами

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает единые правила расчетов с подотчетными лицами.

1.2. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего Порядка, являются:

- Указание № 3210-У;

- Инструкция № 157н;

- Приказ Минфина России № 52н;

- Приказ Минфина России № 61н;

- Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.

2. Порядок выдачи денежных средств под отчет

2.1. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

- на административно-хозяйственные нужды;

- покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.

2.2. Получать подотчетные суммы на административно-хозяйственные нужды имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утвержденном распорядительным актом руководителя.

2.3. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному лицу на административно-хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 100 000 (сто тысяч) руб.

2.4. Денежные средства под отчет на административно-хозяйственные нужды перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

2.5. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на административно-хозяйственные нужды составляет 10 календарных дней.

2.6. Подотчетные суммы на осуществление командировочных расходов выдаются работникам при направлении в служебную командировку на основании Решения о командировании. Если этот документ не оформляется, суммы выдаются в соответствии с распорядительным актом руководителя.

2.7. Авансы на расходы, связанные со служебными командировками, перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

2.8. Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится при условии, что за подотчетным лицом нет задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления отчета.

2.9. Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

2.10. В исключительных случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием для этого является отчет работника об израсходованных средствах, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих документов.

3. Порядок представления отчетности подотчетными лицами

3.1. По израсходованным суммам подотчетное лицо представляет отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

3.2. Отчет о расходах на административно-хозяйственные нужды представляется подотчетным лицом не позднее окончания установленного руководителем срока, на который были выданы денежные средства.

3.3. Отчет о командировочных расходах представляется работником в срок, установленный руководителем, но не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки.

3.4. Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления отчета, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

3.5. Все прилагаемые к отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ: с заполнением необходимых граф, указанием реквизитов, наличием подписей и т.д.

3.6. Проверенный отчет утверждает руководитель. После этого отчет принимается к учету.

3.7. Проверка и утверждение отчета осуществляются в течение срока, установленного руководителем, после представления отчета подотчетным лицом.

3.8. Суммы превышения расходов подотчетного лица, принятых к учету, над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) в течение установленного руководителем срока перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

3.9. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом не позднее дня, следующего за днем утверждения отчета руководителем.

3.10. Если работник в установленный срок не представил отчет или не возвратил остаток неиспользованного аванса, работодатель имеет право удержать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

3.11. При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

Посмотреть в документе

Порядок выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает правила выдачи под отчет денежных документов (документов, оформленных в бумажном виде), составления, представления, проверки и утверждения отчетов об их использовании.

2. Порядок выдачи денежных документов под отчет

2.1. Получать денежные документы имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом распорядительным актом руководителя.

2.2. Выдача под отчет денежных документов производится из кассы по расходному кассовому ордеру с надписью "фондовый".

2.3. Выдача под отчет денежных документов производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным документам, по которым наступил срок представления отчета.

2.4. Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет составляет 30 календарных дней. Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу.

3. Составление, представление отчетности подотчетными лицами

3.1. Об использовании денежных документов подотчетное лицо должно отчитаться. Для этого нужно представить отчет с приложением документов, подтверждающих их использование.

3.2. Отчет представляется подотчетным лицом для отражения в учете и отчетности не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы.

3.3. Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления отчета, наличие документов, подтверждающих использование денежных документов.

3.4. Проверенный отчет утверждается руководителем, после чего принимается к учету.

3.5. Проверка и утверждение отчета осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления его подотчетным лицом.

3.6. Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу по приходному кассовому ордеру с надписью "фондовый" не позднее дня, следующего за днем утверждения отчета руководителем.

3.7. Если подотчетным лицом не представлен в установленный срок отчет или не внесен в кассу остаток неиспользованных денежных документов, работодатель имеет право удержать сумму задолженности по выданным денежным документам из заработной платы работника с соблюдением требований ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

3.8. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, их стоимость взыскивается с работника в порядке возмещения им прямого действительного нанесенного ущерба.

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

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

7.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

7.3. В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

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

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет Х.210.05.5XX Кредит Х.201.11.6XX – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет Х.201.11.5XX Кредит Х.210.05.6XX – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

Основание :пункт 7 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

7.4. Дебиторская задолженность признается в бухгалтерском учете в соответствии с условиями заключенных договоров. Штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров, а также

возмещение причиненных организацией убытков принимаются к учету в суммах, присужденных судом или признанных организацией.

7.5. Расчеты между юридическими лицами и учреждением за оказанные работы, услуги осуществляются безналичным или наличным порядком на основании договоров.

7.6. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договора.

7.7. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

7.8. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию — приложение № 19.

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

7.9. Дебиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Порядок принятия решения о списании с балансового и забалансового учета утвержден в положении о списании кредиторской задолженности — приложение № 20.

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8. Расчеты по обязательствам

8.1. По счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются коды:

- 1 – «Государственная пошлина»;
- 2 – «Транспортный налог»;
- 3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» ;
- 4 – «Административные штрафы, штрафы ГИБДД»;

.....

8.2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

8.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

8.4. При оплате за негативное воздействие на окружающую среду применять счет 0.303.05.291 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» по КВР 853..

9. Дебиторская и кредиторская задолженность

9.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

9.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

– по истечении 5 лет отражения задолженности на забалансовом учете;
– по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9.3. Задолженность признается сомнительной при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

-отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т.п.;

-значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;

-возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

9.4. Не признается задолженность сомнительной:

-обязательства должников, просрочка исполнения которых не превышает 30 дней;

-задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора еще не истек.

9.5. С целью квалификации задолженности сомнительной каждый долг индивидуально оценивается на предмет наличия обстоятельств, приведенных в пункте 9.3. настоящего положения.

Основание: п.11 СГС «Доходы».

10.Непроизведенные активы

10.1. Объект непроизведенных активов, по которому комиссия по поступлению и выбытию активов установила, что он не соответствует условиям признания актива, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Основание: пункты 7 СГС «Непроизведенные активы»

10.2. Справедливая стоимость земельного участка, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, на которые не разграничена государственная собственность и которые не внесены в ЕГРН, рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, который внесен в ЕГРН.

Основание: пункты 17 СГС «Непроизведенные активы»

10.3. Каждому инвентарному объекту непроизведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер. Инвентарный номер объекта непроизведенных активов состоит из пятнадцати знаков, определяемый последовательно по мере принятия к учету непроизведенных активов – Х.Х.ХХХХХХ.ХХХХ, где:

- 1 разряд – код синтетической группы инвентарного объекта непроизведенных активов по счету 103 «Непроизведенные активы» – «3»;
- 2 разряд – код вида инвентарного номера «1» – индивидуальный инвентарный объект;
- 3–8 разряды – порядковый номер инвентарного объекта (000001, 000002 и т.д.);
- 9–12 разряды – внутренний групповой инвентарный номер (0001, 0002 и т.д.). Для индивидуального инвентарного объекта указывается 0000.

Основание: пункт 81 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.4. Аналитический учет вложений в произведенные активы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

Основание: пункт 128 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.5. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения».

Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Основание: пункты 23, 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.6. Объекты произведенных активов, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 60 «Произведенные активы без потенциала».

Основание: пункт 7 СГС «Произведенные активы».

11. Нематериальные активы

11.1.К нематериальным активам (НМА) относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности Учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, указанным в п.56 Инструкции № 157н.

11.2.Инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета. В целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11.3.Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

11.4.Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

11.5.Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА, ежегодно определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов (приложение 1) исходя из следующих сроков:

– в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;

– в течение, которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.

Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11.6. Первоначальная стоимость НМА, созданных учреждением, помимо затрат, указанных в пунктах 19–22 СГС «Нематериальные активы», также включает:

- расходы на приобретение инструментов, приспособлений, инвентаря, приборов, лабораторного оборудования, спецодежды;

- расходы на заработную плату тестировщиков программного обеспечения, созданного силами учреждения;
- ...

В 2024 году нематериальные активы:

- переоцениваться не будут

11.7. Учреждение дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостатков и излишков.

Основание: пункт 44 СГС «Нематериальные активы».

12. "Имущество, полученное в пользование" забалансовый счет 01

Приказом № 198н внесены изменения, касающиеся учета объектов на следующих забалансовых счетах. Счет 01 «Имущество, полученное в пользование». С 2021 года на указанном счете не учитываются неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности (соответствующие поправки внесены в п. 333 Инструкции № 157н). Данные объекты подлежат учету на балансовом счете 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами».

13. «Материальные ценности на хранении» на забалансовом счете 02

Объекты основных средств, не отвечающие понятию актива, учитываются на забалансовых счетах (п. 8 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н, далее — Стандарт «Основные средства»). Информация о таких объектах основных средств подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Пункт 8 Стандарта «Основные средства» применяется в системном взаимодействии с п. 335 обновленной Инструкции № 157н. То есть п. 335 уточняет, на каком именно счете (забалансовый счет 02) следует учитывать «неактивы».

Иным словами, если в отношении имущества установлено, что дальнейшая эксплуатация неэффективна, проведение ремонта, восстановление не планируется, то оно может быть не признано активом и списано на забалансовый счет 02.

14. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03

14.1. Ответственность за хранение БСО несет руководитель учреждения или другие работники по письменному указанию руководителя. Согласно п. 236 Инструкции № 25н находящиеся на хранении и выдаваемые под отчет бланки ценных бумаг - квитанции, аттестаты, дипломы, бланки удостоверений, бланки трудовых книжек и вкладыши к ним, квитанции строгой отчетности и др., учитываются на забалансовом счете 03 в условной оценке 1 руб. за 1 бланк.

Бухгалтерский учет БСО в бюджетном учреждении: при оприходовании БСО используется дебетовая сторона 03 забалансового счета, а при списании тот же счет кредитуется. Оплата договоров на приобретение и изготовление бланков строгой отчетности относится на статью 226 "Прочие услуги". Стоимость изготовления бланков строгой отчетности целиком списывается в момент приобретения на расходы учреждения следующими проводками: - при приобретении за счет бюджетных средств: Дт 4 401 20 226 Кт 4 302 26 730; - при приобретении за счет средств от

приносящей доход деятельности: Дт 2 106 61 226 Кт 2 302 26 730. При перечислении денежных средств поставщику бланков строгой отчетности делается следующая запись: - при оплате за счет средств бюджета: Дт 4 302 26 830 Кт 4 201 11 610; - при оплате за счет средств от приносящей доход деятельности: Дт 2 302 26 830 Кт 2 201 11 610.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

14.2. Аналитический учет по забалансовому счету 03 ведется в книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045) по видам, сериям и номерам БСО.

14.3. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

– бланки платежных квитанций по форме № 0504510.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения. Код УИН в квитанции не заполняется.

При приобретении БСО, составляется акт приема материалов ф.0504220.

Основание: п.15 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 6 мая 2008 №359, и Методических указаний к формам № 0504220, утвержденных приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н.

14.4. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 14.

14.5. БСО хранятся не менее пяти лет. Списывать БСО с использованием акта о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816).

Основание: п.337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

14.6. Бланки строгой отчетности оплачивать по КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд». В бухгалтерском учете и отчетности расходы отразить по подстатье КОСГУ 346

Основание: п.51.2.4.4 Порядка применения КБК № 132н, п.11.4.8 Порядка применения КОСГУ № 209н.

С 2019 года бланки строгой отчетности – материальные запасы однократного применения (п. 11.4.8 Порядка применения КОСГУ № 209н). Однако изменения в Инструкцию к Единому плану счетов № 157н не внесли. Так, в пунктах 118 и 337 сказано, что БСО к матзапасам *не относят*, а сразу списывают за баланс. Разъяснений Минфина на эту тему нет. Поэтому согласуйте правила учета с учредителем или ГРБС и закрепите в учетной политике. Рассмотрим возможные варианты учета.

1. Принять БСО на баланс как матзапас и сразу списать. Отдельного счета для матзапасов однократного применения в инструкциях по учету нет. Поэтому отразите покупку БСО на счете 105.06. Этот счет применяют для учета прочих матзапасов, которые не подходят к другим группам. Затем спишите бланки на забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности».

2. Затраты на БСО сразу списать в расходы. Расходы на покупку бланков спишите на счет 401.20 или 109.00. Здесь БСО сразу отражайте на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

Учет за балансом

Учет БСО на забалансовом счете 03 ведите в условной оценке: 1 руб. за один бланк, а в случаях, которые закрепили в учетной политике, – по стоимости приобретения. Аналитический учет по счету 03 ведите в книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045) по видам, сериям и номерам БСО или по местам их хранения: подразделениям, ответственным лицам.

Списывайте все бланки, которые выдаете по назначению или передаете организациям, а также испорченные бланки. Используйте акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816). Кроме акта (ф. 0504816), в правилах внутреннего документооборота можете установить, что для списания БСО нужно оформить приказ.

Такие правила учета БСО в пунктах 337, 338 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методических указаниях, утвержденных приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

Порядок, как отразить в бухучете поступление и выбытие бланков строгой отчетности, зависит от типа учреждения.

Покупку БСО, их дальнейшее движение и списание отразите проводками в зависимости от выбранного способа учета:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1 способ: учитываем БСО как матзапасы			
1.	Приняты к учету БСО	0.105.X6.349	0.302.34.730
2.	Списаны БСО в расходы и учтены за балансом	0.109.XX.272 ^{<2>}	0.105.X6.449
		Одновременно увеличение забалансового счета 03 субсчет «БСО в кассе»	
2 способ: затраты на БСО сразу списываем			
1.	Списаны затраты в расходы и приняты БСО за баланс	0.109.XX.272 ^{<2>}	0.302.34.730
		Увеличение забалансового счета 03 субсчет «БСО в кассе»	
Движение БСО за балансом			
1.	Выданы БСО из кассы под отчет сотруднику подразделения	Уменьшение забалансового счета 03 субсчет «БСО в кассе»	
		Увеличение забалансового счета 03 субсчет «БСО в подразделении»	
2.	Списаны БСО с забалансового учета	Уменьшение забалансового счета 03 субсчет «БСО в подразделении»	
<p><i>Справочно:</i> в 24–26 разрядах номера счета указывайте коды КОСГУ в соответствии с <u>Порядком № 209н</u>.</p> <p>X – аналитический код группы синтетического счета объекта учета.</p> <p>XX – аналитический код группы и вида синтетического счета объекта учета.</p> <p>^{<2>} Если в учетной политике закреплено, что данные расходы не формируют себестоимость готовой продукции (работ, услуг), то списывайте их на <u>счет 401.20</u>.</p>			

Такой порядок установлен пунктом 128 Инструкции № 174н, пунктом 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

15. Забалансовый счет 23 «Периодические издания для пользования»

15.1. Учет периодических изданий (газет, журналов и т.п.) ведется на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования». Учет на забалансовом счете 23 ведется в условной оценке 1 объект (номер журнала, месячный комплект газет), 1 рубль.

15.2. Аналитический учет по счету ведется по объектам учета в карточке количественно-суммарного учета материальных ценностей. (ф. 0504041)

15.3. Расходы по подписке на периодические и справочные издания с учетом доставки подписных изданий, если она предусмотрена договором подписки, относятся на подстатью 226 «Прочие работы, услуги».

15.4. Выбытие периодических изданий по любым основаниям отражается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов оформленного первичным учетным документом (Актом приема-передачи, Актом на списании, иным актом).

16. Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

Забалансовый счет бюджетной организации 27 именуется «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Он предназначен для сбора и хранения информации по выданным работникам:

- фирменной одежде;
- спецобмундированию;
- обуви;
- иному вещевому имуществу, необходимому сотрудникам организации для работы.

Перечисленные ценности должны быть переданы в личное пользование сотрудника именно для выполнения им своих служебных обязанностей. При этом сотрудник должен отвечать за сохранность этих ценностей. Таким образом, главная цель введения **забалансового счета 27** — контроль над имуществом, переданным сотруднику. Эти ценности списываются с балансового учета, выдаются обязательно в личное пользование под личную ответственность сотрудника.

В бухгалтерском учете поступление имущества в личное пользование сотрудника отражается по дебету счета 27, выбытие, соответственно, по кредиту. Согласно инструкции к счетам бюджетного учета, ценности принимаются к учету на счет 27 по их балансовой стоимости, по ней же происходит и их списание с учета за балансом. Порядок использования счета 27, список возможных к учету на нем ценностей должны быть прописаны в учетной политике организации. В ней же должен быть указан перечень первичных документов, которые формируются для передачи ценностей сотруднику в распоряжение, а также для их выбытия с забалансового счета.

Передачу ценностей в личное пользование нужно оформлять, соблюдая правила, по которым работник несет индивидуальную материальную ответственность. При применении забалансового счета 27 должен быть организован аналитический учет по виду ценностей, их пользователям, количеству и стоимости. Для целей такого учета используется Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041).

17. Финансовый результат

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

17.2. В бухгалтерии расчеты по НДС и налогу на прибыль отражаются по статье КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

Основание: раздел V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013 № 65н.

17.3. Начисление налога на прибыль оформлять следующей бухгалтерской проводкой:

Дебет 4.401.20 «Расходы текущего финансового года» Кредит 4.303.03 «Расчеты по налогу на прибыль организации».

По НДС организацией ежегодно предоставляется в МРИ ФНС № 13 по Нижегородской области уведомление об использовании права на освобождение от использования обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Основание: раздел V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н.

17.3. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- ОСАГО;
- Выписка газет и журналов
- плата за сертификат ключа ЭЦП;

...

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

17.4. В учреждении создаются:

– резерв расходов по выплатам персоналу. Порядок расчетов резерва приведен в приложении 16;
-резерв по сомнительным долгам-при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы», пункт 10 СГС «Выплаты персоналу».

17.4.1. Резерв расходов по выплатам отпускных персоналу.

Формирование резервов на выплату персоналу, включают платежи на выплаты по оплате труда и начислений.

В бухгалтерском учете операции отражаются записями:

Дебет 0.401.20.211 Кредит 0.401.60.211 формирование резерва на выплату персоналу по выплатам работникам

Дебет 0.401.20.213 Кредит 0.401.60.213 формирование резерва на выплату персоналу по страховым взносам

Дебет 0.401.60.211(213) Кредит 0.302.00.211, 0.303.00.213 ежемесячное списание резерва на выплату персоналу по фактическим выплатам начисленных отпускных работникам и страховых взносов.

В случае если сумма резерва меньше суммы начисленных отпускных, то делается запись
Дебет 0.401.20.211(213) Кредит 0.302.211.730, 0.303.00.213.730

Резерв рассчитывается исходя из суммы прошлого периода, и в течение отчетного периода корректируется, исходя из фактических расходов.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы», пункт 10 СГС «Выплаты персоналу».

17.4.2. Резерв по сомнительным долгам отражается на забалансовом счете 04 и равен сумме числящейся на нем дебиторской задолженности. На балансовых счетах резерв не отражается.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы», пункт 10 СГС «Выплаты персоналу».

17.5. Для начисления доходов в сумме субсидий на выполнение государственного задания на основании соглашения, заключенного с учредителем, задействуется счет 0.401.40.000 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг».

В бухгалтерском учете операции с субсидиями отражаются записями:

Дебет 4.507.10.000 Кредит 4.504.10.000 — отражаются плановые назначения от получения субсидии на выполнение задания на основании соглашения;

Дебет 4.205.30.560 Кредит 4.401.40.000 — начисления доходов будущих периодов в сумме субсидии на выполнение задания в соответствии с соглашением.

Дебет 4.401.40.000 Кредит 4.401.10.000 — признаны доходы текущего периода, ранее начисленные доходы будущих периодов при наступлении даты предоставления субсидии по графику к соглашению, вне зависимости от факта перечисления средств.

17.6. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

17.7. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.
Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».

17.8. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

17.9. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

17.10. В случае исполнения договора строительного подряда учреждение определяет процент исполнения договора в целях признания доходов в текущем периоде, как соотношение расходов, понесенных в связи с выполненным на конец отчетного периода объемом работ и предусмотренных сводным сметным расчетом, к общей величине расходов по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренной сводным сметным расчетом.
Основание: пункт 6 СГС «Долгосрочные договоры».

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

- на междугородные переговоры, услуги по доступу к интернету – по фактическому расходу;
- пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному распоряжением учредителя.

17.12. Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

18. Санкционирование расходов

18.1 Учреждение принимает бюджетные (денежные) обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. Операции по санкционированию обязательств принимаемых, принятых в текущем финансовом году учреждением, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

18.2 По завершению текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, исполненных денежных обязательств и утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год не переносятся. Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующим за отчетным финансовым годом.

Показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов соответственно:

Показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), - на счета санкционирования текущего финансового года;

показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным), - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);

показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным, - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

18.3. Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года.

18.4. Группировка обязательств осуществляется в разрезе счетов, содержащих соответствующий аналитический код группы синтетического счета согласно пункту 309 Инструкции МФ РФ от 1.12.2010г. № 157н

18.5. Основанием для принятия бюджетных обязательств являются Обязательства:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками Департамента финансов отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетной ведомости;
- принятые обязательства по договорам (контрактам) с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;
- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов, согласованных с руководителем Департамента финансов, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или Авансового отчета;
- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчетов по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;
- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;
- принятые обязательства по кредиторской задолженности по договорам (контрактам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года, если иное не установлено настоящей Учетной политикой.

18.6. Основанием для принятия денежных обязательств является :

- обязательства по заработной плате перед работниками Департамента финансов отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетной ведомости;
- обязательства по договорам (контрактам) с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов выполненных работ (оказанных услуг) в соответствии с условиями договора (контракта);
- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем Администрации, на дату его утверждения;
- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;
- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;
- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года, если иное не установлено настоящей учетной политикой.

18.7. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 7.

19. События после отчетной даты

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 8.

20. Представительские расходы

20.1. К представительским расходам относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом. А именно расходы:

- на официальный прием или обслуживание: завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие для участников мероприятия;
- буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками;
- обеспечение участников канцелярскими принадлежностями;
- транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно.

20.2. Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

- приказ руководителя учреждения о проведении мероприятия и назначении ответственного за него;
- смета предстоящих расходов на мероприятие;
- отчет о представительских расходах, составленный сотрудником, ответственным за мероприятие;
- первичные документы о произведенных расходах.

21. Денежные документы

21.1. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки;
- конверты с марками;
- ...

Основание: пункт 169 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

V. Инвентаризация имущества и обязательств

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

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, приведены в приложении 9.

Основание: п. 80 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 1 письма МФ РФ, Федерального Казначейства от 02.02.2018г. № 02-06-07/6076, 07-04-05/02-1648.

2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении 4.

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

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

2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

– самостоятельно разработанные формы.

– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. Право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, перечисленные в приложении 10 к настоящей Учетной политике.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки». Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом руководителя.

5. Учреждение применяет с 1 января 2023 года электронные формы первичных документов и регистров бухучета, обязательные к применению по приказу Минфина от 28.06.2022 № 100н с 1 января 2024 года:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);
- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);
- Требование-накладная (ф. 0510451);
- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521);
- Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211);
- Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214).

Данные формы применяются вне централизуемых полномочий — при самостоятельном оформлении учреждением и регистрации фактов хозяйственной жизни.

6. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота приведенный в приложении 11 к настоящей Учетной политике. Данные проверенные и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным фондам, утвержденным Приказом Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

7. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. и в приложении 15 к настоящей учетной политике. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

8. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация.

Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык.

Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются на русском языке.

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

9. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:
- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
 - журнал регистрации приходных и расходных ордеров формируется в электронном виде в программе 1С «Бухгалтерия», распечатывается один раз при завершении отчетного года;
 - приходные и расходные кассовые ордера со статусом «подписан» аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение двух рабочих дней, включая день оформления ордера
 - инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации. Инвентарная карточка формируется в электронном виде, распечатывается по мере необходимости;
 - инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. Инвентарная карточка формируется в электронном виде, распечатывается по мере необходимости;
 - журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
 - книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
 - опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
 - другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

Учетные регистры по операциям, указанным в пункте 2 раздела III настоящей учетной политики, составляются отдельно.

10. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:

- КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;
- КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;
- КБК Х.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 12.

Журналы операций ведутся отдельно, подписываются главным бухгалтером, составившим журнал операций. Журналы формируются ежемесячно в последний день месяца и сшиваются все вместе. К журналам прилагаются первичные учетные документы согласно приложению 18. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071), сшивается в течение года в два тома: за первое полугодие и второе полугодие.

12. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются на бумажных и машинных носителях информации (заверенные собственноручной подписью), а также в форме электронного документа (заверенные электронной подписью). Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ.

13. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются подписью руководителя и печатью учреждения.

Основание: пункты 11, 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

14. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для проведения приемки поставленных товаров, услуг, выполненных работ, а также проведения экспертизы результатов предусмотренных контрактом создана приемочная комиссия, состав которой устанавливается приказом директора учреждения.

15. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника учреждения.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

16. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения.

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

17. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется

автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота ГБУ „Альфа“», — с указанием сведений о сертификате электронной подписи — кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

18. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки платежных квитанций по форме № 0504510;
- топливная карта

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

19. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 14.

20. Особенности применения первичных документов:

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

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

Дополнить таблицу учета использования рабочего времени (ф. 0504421) условными обозначениями: обозначениями:

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Заключение под стражу	ЗС
Нахождение в пути к месту вахты и обратно	ДП
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д
Нерабочий оплачиваемый день	НОД
Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы	ВВ
Приостановка действия трудового договора в связи с мобилизацией сотрудника	ПД
...	

Расширено применение буквенного кода «Г» – «Выполнение государственных обязанностей» – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

20.3. Не допускать внесения исправлений в кассовые и банковские документы. В первичном учетном документе допускаются исправления, если иное не установлено федеральными законами или нормативными правовыми актами органов государственного регулирования бухгалтерского учета. Следует отметить, что согласно п.10 Инструкции № 157н исправления в документах по операциям с наличными и безналичными денежными средствами не допускаются. Первичные учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету, если

Исправления в первичном учетном документе содержать дату исправления, а также подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Бухгалтерии не принимать к учету документы, оформленные не в соответствии с настоящим приказом.

20.4. В связи с установлением ст.136 ТК РФ обязанности работодателя выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца, предусмотренный правилами внутреннего распорядка, трудовым договором, табель учета рабочего времени составляется дважды в месяц.

В сроки установленные порядком документооборота учреждения работником, ответственным за ведение табеля, отражается количество дней неявок(явок), с записью их в соответствующие графы. Заполненные табеля подписываются лицами, на которых возложено ведение табеля.

20.5. При приобретении и реализации основных средств, нематериальных и произведенных активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

20.6. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402) и Платежной ведомости (ф. 0504403).

20.7. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

20.8. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, выдает расчетный листок каждому сотруднику по обращению за начисленный полностью месяц.

20.9. На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), к которому должен быть приложен экземпляр приказа руководителя о награждении с указанием перечня награждаемых лиц. Если награждение прошло в ходе проведения массового мероприятия, к Акту (ф. 0504230) должны быть приложены экземпляр приказа руководителя о проведении мероприятия и протокол о мероприятии с указанием перечня награжденных лиц.

20.10. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт в произвольной форме, в котором:

- указаны обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- поставлены подписи передающей и принимающей стороны.

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

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

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

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

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

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 13.
Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Формы бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений и Инструкция по их заполнению (далее - Инструкция N 33н) утверждены Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

2. Порядок и сроки сдачи бюджетной отчетности устанавливаются в соответствии с Приказом Минфина России от 28.12.2010г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Бухгалтерская отчетность составляется учреждениями на следующие даты: квартальная - по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовая - на 1 января года, следующего за отчетным годом.

3. Отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

4. Бухгалтерская отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

5. Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером учреждения. Формы бухгалтерской отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и аналитические показатели, также подписываются руководителем и главным бухгалтером.

6. Бухгалтерская отчетность на бумажном носителе представляется от имени Учреждения главным бухгалтером, составление и представление бухгалтерской отчетности, в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом.

Основание: пункт 4 ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»

7. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

8. Величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками. Классификация денежных потоков производится в соответствии с пунктом 7 СНС «Отчет о

движении денежных средств» по правилам, установленным в пунктах 8-10 СГС «Отчет о движении денежных средств».

9. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе 1 С «Предприятие». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Х «Порядок отражения объектов учета аренды»

1. Если договор аренды или безвозмездного пользования заключили на неопределенный срок и арендо-, ссудополучатель должен его содержать – это объект операционной аренды. Порядок учета зависит от срока, на который формируете бюджетную смету или план ФХД. Планируете расходы на *три года*, тогда стоимость права аренды равна сумме арендных платежей по договору за три года. Если на *один год* – сумме арендных платежей за этот срок. По договорам безвозмездного пользования в расчет берем *справедливую стоимость* арендных платежей.

Основание: письмо Минфина от 09.08.2018 № 02-07-07/56267, от 12.07.2018 № 02-07-10/48671.

2. Имущество, которое получили в аренду учесть нужно право пользования объектом аренды. Для этих целей предназначен счет 111.40 «Права пользования нефинансовыми активами». Стоимость – *сумма арендных платежей за весь срок договора аренды*. Аналитический учет вести по объектам и арендодателям в разрезе договоров, мест нахождения и лиц, которые отвечают за их сохранность и использование.

3. Ежемесячно на учетное право начислять амортизацию на счете 104.40 – *в сумме арендных платежей*, начиная с месяца, когда приняли право к учету, и продолжать в течение всего срока полезного использования актива. Расчеты с арендодателем по платежам за основные средства вести на счете 302.24, за произведенные активы – на счете 302.29.

Основание : пунктов 20–21 СГС «Аренда», пунктов 85, 92, 151.1–151.3, 256 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. В бухучете расчеты с арендодателем по объектам операционной аренды отразить проводками:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1. Расчеты по аренде основных средств:			
1.1	Списан объект аренды с забалансового учета		01
1.1	Принято к учету право пользования имуществом по Бухгалтерской справке (ф. 0504833) (в общей сумме платежей по договору аренды)	<u>0.111.42.351</u>	<u>0.302.24.730</u>
1.2	Начислена амортизация на полученное право по Бухгалтерской справке (ф. 0504833) (в сумме ежемесячных арендных платежей)	<u>0.401.20.224</u>	<u>0.104.42.451</u>
1.3	Перечислена арендодателю арендная плата	<u>0.302.24.830</u>	<u>0.201.11.610</u> Увеличение забалансового счета 18 (КВР 244, КОСГУ 224)
1.4	Прекращено право пользования имуществом при прекращении арендных отношений:		

- в сумме договора, если аренда прекращается по сроку	<u>0.104.42.451</u>	<u>0.111.40.451</u>
- в сумме начисленной амортизации, если договор расторгается досрочно, одновременно объем задолженности по арендным платежам, который не будет исполняться по причине расторжения, равный остаточной стоимости права пользования, отражается методом «красное сторно»	<u>0.104.40.451</u>	<u>0.111.40.451</u>
	<u>0.111.40.451</u>	<u>0.302.24.730</u>

Основание: пунктами 26, 67.3, 73 Инструкции № 174н. О том, что операции нужно отражать на основании Бухгалтерской справки, – в разделе III.2 Методических указаний по применению СГС «Аренда».

5. Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования отразить в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.

6. При определении справедливой стоимости использовать документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные субъектом учета от органов управления собственностью, либо сформированные Учредителем самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

7. В бухгалтерском учете расчеты с арендодателем по объектам операционной аренды отразить проводками:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Расчеты по аренде основных средств:		
1.1	Принято право пользования объектом оперативной аренды Бухгалтерской справке (ф. 0504833) <i>(справедливая стоимость аренды за весь период действия договора)</i>	<u>0.111.42.351</u>	<u>0.401.40.182</u>
1.2	Начислена амортизация за право пользования объектом операционной аренды за месяц по Бухгалтерской справке (ф. 0504833) <i>(ежемесячная сумма аренды, рассчитанная с учетом справедливой стоимости арендных платежей)</i>	<u>0.401.20.224</u>	<u>0.104.42.451</u>
1.3	Признаны доходы текущего финансового года от полученного безвозмездно права пользования активом по операционной аренде (равномерно и ежемесячно)	<u>0.401.40.182</u>	<u>0.401.10.182</u>
1.4.	Прекращено право пользования имуществом при прекращении действия договора безвозмездного пользования:		
	– в сумме договора, если аренда прекращается по сроку	<u>0.104.40.451</u>	
	– в сумме начисленной амортизации, если договор расторгается досрочно, одновременно производится корректировка отложенных доходов от безвозмездного пользования на сумму, соответствующую остатку по договору, отражается методом	<u>0.111.40.451</u>	
		<u>0.104.40.451</u>	
		<u>0.111.40.451</u>	

Учет операций по договорам аренды должен производиться по тому КВФО, с которого осуществляются арендные платежи .

IX. Порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера

1. Организация передачи документов и дел

1.1. Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий руководителя, (*приказ, распоряжение и т.п.*) об освобождении от должности главного бухгалтера.

1.2. При возникновении основания, названного в п. 1.1, издается (*приказ, распоряжение и т.п.*) о передаче документов и дел. В нем указываются:

- а) лицо, передающее документы и дела;
- б) лицо, которому передаются документы и дела;
- в) дата передачи документов и дел и время начала и предельный срок такой передачи;
- г) состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел (далее - комиссия);
- д) перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

1.3. В состав комиссии при смене руководителя включается представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

1.4. На время участия в работе комиссии ее члены освобождаются от исполнения своих непосредственных должностных обязанностей, если иное не указано в (*приказе, распоряжении и т.п.*) о передаче документов и дел.

2. Порядок передачи документов и дел

2.1. Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

2.2. Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

2.3. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, приведенным в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

2.4. Непосредственно при передаче дел и документов осуществляются следующие действия:

- а) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы, в том числе:
- учредительные, регистрационные и иные документы;
 - лицензии, свидетельства, патенты и пр.;
 - документы учетной политики;
 - бухгалтерскую и налоговую отчетность;
 - план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание и отчеты о его выполнении;
 - документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;
 - акты ревизий и проверок;
 - план-график закупок;
 - бланки строгой отчетности;
 - материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;
 - регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;

- регистры налогового учета;
- договоры с контрагентами;
- акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;
- первичные (сводные) учетные документы;
- книгу покупок, книгу продаж, журналы регистрации счетов-фактур;
- документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;
- иные документы;

б) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу всю информацию, которая имеется в электронном виде и подлежит передаче (бухгалтерские базы, пароли и иные средства доступа к необходимым для работы ресурсам и пр.);

в) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу все электронные носители, необходимые для работы, в частности сертификаты электронной подписи, а также демонстрирует порядок их применения (если это не сделано ранее);

г) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу ключи от сейфов, печати и штампы, чековые книжки и т.п.;

д) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии доводит до принимающего лица информацию обо всех проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах;

е) при необходимости передающее лицо дает пояснения по любому из передаваемых (демонстрируемых в процессе передачи) документов, информации, предметов. Предоставление пояснений по любому вопросу принимающего лица и (или) члена комиссии обязательно.

2.5. По результатам передачи дел и документов составляется акт по форме, приведенной в приложении 20 к настоящему Порядку.

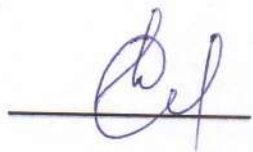
2.6. В акте отражается каждое действие, осуществленное при передаче, а также все документы, которые были переданы (продемонстрированы) в процессе передачи.

2.7. В акте отражаются все существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета, выявленные в процессе передачи документов и дел.

2.8. Акт составляется в двух экземплярах (для передающего и принимающего), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии. Отказ от подписания акта не допускается.

2.9. Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения (примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания, рекомендации и предложения излагаются в самом акте, а при их значительном объеме - на отдельном листе. В последнем случае при подписании делается отметка "Дополнения (примечания, рекомендации, предложения) прилагаются".

Главный бухгалтер



Н.В.Суходольская

Положение об учетной политике для целей налогообложения

1. Учетную политику для целей налогообложения считать разработанной в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

2. Основными задачами налогового учета является;

- а) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения,
- б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые Учреждение обязано уплачивать.

3. Объектами налогового учета могут являться:

- а) операции по реализации услуг,
- б) имущество, доход,
- в) стоимость реализованных товаров,
- г) иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

4. Применять для подтверждения данных налогового учета:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформляемые в соответствии с законодательством РФ;
- аналитические регистры налогового учета.

5. Систему налогового учета создать в рамках существующей системы бюджетного учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

6. Ответственность за ведение налогового учета возложить на главного бухгалтера и бухгалтера который занимается начислением заработной платы и налогообложением.

7. К деятельности приносящей доход отнести:

- оказание платных услуг сторонним организациям и населению (плата за надомное обслуживание, медицинское обслуживание, плата за стирку, ксерокопирование, массаж, сапожная мастерская, прочие дополнительные услуги, коммунальные услуги с жильцов жилого дома, прокат средств реабилитации, парикмахерская);
- ведение иных вне реализационных операций, приносящих доход, в том числе плата за возмещение коммунальных услуг арендаторами.

8. Учетная политика для целей налогообложения прибыли.

Налоговый учет ведется на основании первичных документов, данные из которых группируются в регистрах бухгалтерского учета.

(Основание: ст. 313 НК РФ, Приказ Минфина России № 52н)

Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года

(Основание: п. 2 ст. 285, п. 3 ст. 286 НК РФ)

Объект налогообложения по налогу на прибыль организаций, определить в соответствии с п.1 ст.247 гл.25 НК РФ - для российских организаций, не являющихся участниками консолидированной группы налогоплательщиков, - полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов, которые определяются в соответствии с настоящей главой;

Доходами для целей налогообложения от предпринимательской деятельности признать доходы Учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и вне реализационные доходы в соответствии со статьями 249,250,321.1 гл.25 НК РФ

При определении налоговой базы не учитываются следующие доходы: (п.14 ст.251 гл.25 НК РФ - имущество, полученное налогоплательщиком в рамках целевого финансирования. При этом налогоплательщики, получившие средства целевого финансирования, обязаны вести раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования. При отсутствии такого учета у налогоплательщика, получившего средства целевого финансирования, указанные средства рассматриваются как подлежащие налогообложению с даты их получения.

К средствам целевого финансирования относится имущество, полученное налогоплательщиком и использованное им по назначению, определенному организацией (физическим лицом) - источником целевого финансирования или федеральными законами:

- в виде лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), доведенных в установленном порядке для казенных учреждений;

Перечень доходов, поименованных в данной статье и не учитываемых при определении налоговой базы, является исчерпывающим и полным.

Руководствоваться порядком фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей, который определен ст. 287 гл. 25 НК РФ. Уплачивать авансовые платежи не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев). Соответственно уплачивать налог, исчисленный и подлежащий уплате по итогам налогового периода (год), не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий налоговый период согласно ст. 289 гл. 25 НК РФ.

Налоговые ставки применять в соответствии с п. 1 ст. 284 гл. 25 НК РФ.

Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать кассовый метод.

Учет расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности, приносящей доход, осуществлять в порядке, установленном статьями 252,253,254,255,256,257,258,259, 260,261,262,263,264,265,268,321.1 гл.25НК РФ.

Расходы, производимые в порядке исполнения в установленном порядке, признавать экономическим обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно п.1 ст.252 «Расходы. Группировка расходов» гл 25 НК РФ.

Определить состав прямых расходов по видам деятельности, связанной с производством и реализацией:

- материальные расходы;
- расходы на оплату труда;
- сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности и используемому для осуществления такой деятельности.

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме(ст.254 НК РФ «Материальные расходы»).

Канцелярские принадлежности (бумага, папки, карандаши, ручки, стержни и т.д.) приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды, списывать на фактические расходы с отражением их сумм по приходу и расходу.

Расходы на оплату труда.

Расходы на оплату труда производить в соответствии со ст.255 НК РФ «Расходы на оплату труда».

Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бюджетного учета.

Основанием для начисления оплаты труда служат трудовой договор, табель рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и положение об оплате труда.

Для ведения налогового учета используются:
– регистры бухгалтерского учета с разделением по счетам бухгалтерского учета с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете;
– налоговые регистры по формам, приведенным в приложении к настоящей Учетной политике.

Основание: статья 313 Налогового кодекса.

Учет доходов и расходов ведется методом начисления.

Основание: статьи 271, 272 Налогового кодекса.

Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется отдельно от других доходов и расходов. Раздельный учет ведется с использованием кода счета бухгалтерского учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (КФО) в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету.

Доходы и расходы в рамках целевого финансирования и целевых поступлений учитываются по КФО:

- 4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- 5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;
- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Раздельный учет целевых поступлений по КФО 2 «Приносящая доход деятельность» обеспечивается путем проставления штампа «Целевое поступление» на первичных документах, подтверждающих целевые доходы или расходы.

Средства целевого финансирования (целевые поступления), использованные не по целевому назначению, включаются в состав внереализационных доходов на одну из следующих дат:

- на дату, когда средства были использованы не по целевому назначению;
- на дату, когда были нарушены условия предоставления средств целевого финансирования (целевых поступлений).

Основание: пункт 14 статьи 250, подпункт 9 пункта 4 статьи 271 Налогового кодекса.

9. Амортизация основных средств.

Руководствуясь положениями статей 256 «Амортизируемое имущество», 321.1 «Особенности ведения налогового учета учреждениями» гл.25 НК РФ относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности на расходы для целей налогообложения прибыли.

В стандарте «Основные средства» повышены границы стоимости ОС при определении порядка начисления амортизации.

Теперь малоценными будут считаться основные средства стоимостью до 10 тысяч рублей. Такие объекты, как и прежде, сразу списываются с балансового учета на 21 забалансовый счет.

Для библейского фонда отдельное правило-100% амортизации при стоимости до 100 тысяч рублей.

На основные средства стоимостью от 10 до 100 тысяч рублей амортизация будет начисляться в размере 100%, при выдаче в эксплуатацию.

на объекты стоимостью свыше 100000 руб. амортизация начисляется линейным способом;

Применять Классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением Правительства РФ в соответствии со ст.258 «Амортизационные группы. Особенности включения амортизационного имущества в состав амортизационных групп» гл.25 НК РФ.

Срок полезного использования основных средств, бывших в эксплуатации, определяется равным сроку, установленному предыдущим собственником, уменьшенному на количество лет (месяцев) эксплуатации данных основных средств предыдущим собственником. Норма амортизации по бывшим в эксплуатации основным средствам определяется с учетом срока

полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации предыдущими собственниками.

Основание: пункт 7 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном ст.259 НК РФ «Методы и порядок расчета сумм амортизации».

Основание: пункты 1 и 3 статьи 259 Налогового кодекса РФ.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств и/или нематериальных активов по любым основаниям.

Амортизационная премия не применяется. Амортизация начисляется в общем порядке.

Основание: пункт 9 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

Резерв на ремонт основных средств не создается. Расходы на ремонт основных средств признаются для целей налогообложения в составе прочих расходов в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в сумме фактических затрат.

Основание: статья 260 Налогового кодекса РФ.

Налоговый учет начисленной амортизации ведется в налоговом регистре.

Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

Инвестиционный налоговый вычет не применяется.

Основание: статья 286.1 Налогового кодекса.

Норма амортизации по всем объектам амортизируемого имущества определяется без применения понижающих и повышающих коэффициентов.

Основание: статья 259.3 Налогового кодекса.

Срок полезного использования объекта нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства, а также исходя из срока полезного использования, обусловленного соответствующим договором. По нематериальным активам, срок полезного использования которых определить невозможно, применяется срок, равный 10 годам.

Основание: пункт 2 статьи 258 Налогового кодекса.

Срок полезного использования основных средств определяется по максимальному значению интервала сроков, установленных для амортизационной группы, в которую включено основное средство в соответствии с классификацией, утверждаемой Правительством РФ. Если основное средство не указано в классификации, срок полезного использования определяется по технической документации или рекомендациям производителей.

В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения срок полезного использования основного средства не увеличивается.

Основание: постановление Правительства от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», пункты 1 и 6 статьи 258 Налогового кодекса.

10. Учет материалов

В стоимость материалов, используемых в деятельности учреждения, включается цена их приобретения (без учета НДС и акцизов), комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, ввозные таможенные пошлины и сборы, расходы на транспортировку, суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материалов.

Основание: пункт 4 статьи 252, пункт 2 статьи 254 Налогового кодекса РФ.

Стоимость материалов и другого имущества, не являющегося амортизируемым, включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода его в эксплуатацию.

Основание: подпункт 3 пункта 1 статьи 254 Налогового кодекса РФ.

При выбытии материалы оцениваются по методу средней стоимости.

Основание: пункт 8 статьи 254 Налогового кодекса РФ.

Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на соответствующих счетах к счету XXXX 0000000000000 X.105.00.000 «Материальные запасы» в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета.

Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

11. Учет затрат

К прямым расходам на оказание услуг относятся:

- расходы на приобретение материалов, используемых в процессе оказания платных услуг, кроме общехозяйственных и общепроизводственных материальных затрат;
- расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- суммы страховых взносов, начисленные на заработную плату персонала, участвующего в процессе оказания услуг;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым в указанной деятельности.

Основание: пункт 1 статьи 318 Налогового кодекса РФ.

Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода.

Основание: пункт 2 статьи 318 Налогового кодекса РФ.

Доходы и расходы от сдачи имущества в аренду признаются внереализационными доходами и расходами.

Основание: пункт 4 статьи 250, подпункт 1 пункта 1 статьи 265 Налогового кодекса РФ.

Расходы на мобильную связь учитываются в составе расходов в соответствии с установленными в учреждении лимитами.

Доходы и расходы, относящиеся к нескольким отчетным периодам, распределяются равномерно в течение срока действия договора, к которому они относятся. В случае если дату окончания работ (оказания услуг) по договору определить невозможно, период распределения доходов и расходов устанавливается приказом руководителя учреждения.

Основание: пункт 1 статьи 272, пункт 2 статьи 271, статья 316 Налогового кодекса РФ.

В целях равномерного учета затрат учреждение создает резерв на оплату отпусков сотрудников. Резервы предстоящих расходов на выплату ежегодных вознаграждений за выслугу лет по итогам работы за год не создаются.

Резерв по сомнительным долгам не создается.

Основание: статьи 266, 267.3, 324.1 Налогового кодекса РФ.

12. Порядок определения доходов и расходов

Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам XXXX 00000000000000 X.205.30.000, XXXX 00000000000000 X.205.80.000 и следующих документов:

- соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- графиков перечисления субсидий;
- договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий, субсидий на капитальные вложения, грантов в форме субсидий;
- договоров о пожертвовании;
- других документов, подтверждающих целевой характер получаемых средств или имущества.

При этом доходы, полученные в рамках деятельности, приносящей доход, в том числе от сдачи имущества в аренду, а также внереализационные доходы определяются на основании оборотов по счетам XXXX 00000000000000 2.205.00.000 «Расчеты по доходам» и XXXX 00000000000000 2.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

Доходами для целей налогообложения от деятельности, приносящей доход, признаются доходы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 Налогового кодекса РФ. При этом:

- доходы, полученные в рамках деятельности, приносящей доход, а также внереализационные доходы определяются на основании оборотов по счетам XXXX 00000000000000 2.205.00.000 «Расчеты по доходам» и XXXX 00000000000000 2.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам»;
- доходы от сдачи имущества в аренду определяются на основании оборотов по счету XXXX 00000000000000 2.205.20.000 «Расчеты с плательщиками по доходам от собственности».

Для признания доходов для целей налогообложения применяются следующие правила. Доходами от образовательной деятельности по образовательным программам высшего профессионального образования, аспирантуры, дополнительного образования, среднего профессионального образования признаются средства, рассчитанные исходя из 1/6 семестровой суммы (за месяц) причитающейся задолженности по заключенным договорам по ценам, утвержденным Ученым советом учреждения (без копеек, согласно правилам округления чисел). Договор на оказание образовательных услуг считается исполненным, а услуга выполнена на основании выданного диплома, удостоверения, приказа об отчислении. Право собственности на результаты НИР переходит к заказчику только после полной оплаты

НИР, если это предусмотрено договором.

Стоимость разовых услуг отражается в доходах по мере их оказания.

Стоимость безвозмездно полученного имущества в случаях, когда доход от такого имущества подлежит налогообложению, а также стоимость имущества, выявленного при инвентаризации, включается в состав налогооблагаемых доходов по рыночной стоимости. Рыночную стоимость устанавливает постоянно действующая в учреждении комиссия по поступлению и выбытию активов. В оценке учитываются положения статьи 105.3 Налогового кодекса РФ. Итоги оценки оформляются в акте произвольной формы с приложением подтверждающих документов, на основе которых был произведен расчет:

- справки (другие подтверждающие документы) Росстата;
- прайс-листы заводов-изготовителей;
- справки (другие подтверждающие документы) оценщиков;
- информация, размещенная в СМИ, и т. д.

При невозможности определения рыночной стоимости силами комиссии учреждения к оценке привлекается внешний эксперт или специализированная организация.

Расходы, произведенные за счет средств целевого финансирования (субсидий), определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам:

- ХХХХ 0000000000000 4.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»- за счет приносящей доход деятельности;
- ХХХХ 0000000000000 4.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- ХХХХ 0000000000000 5.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на иные цели, гранты в форме субсидий;

По счету ХХХХ 0000000000000 2.401.20.200 в расходах за счет средств целевого финансирования учитываются затраты за счет целевых поступлений (пожертвований), первичные документы по которым отмечены штампом «Целевое поступление» (детализация счета – «Расходы за счет целевых поступлений»).

Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, определяются по данным бухгалтерского учета на основании соответствующих оборотов по счету ХХХХ 0000000000000 2.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» с использованием аналитических кодов в 23-м разряде номера счета:

- 1 – «Расходы, уменьшающие налоговую базу»;
- 2 – «Расходы, не уменьшающие налоговую базу».

13. Налог на добавленную стоимость

Объектом налогообложения НДС следует считать операции, перечисленные в статье 146 гл.21 НК РФ, по видам деятельности.

Операции, не подлежащие налогообложению, перечислены в статье 149 НК РФ. Виды деятельности, освобождаемые от налогообложения.

Моментом определения налоговой базы является наиболее ранняя из следующих дат:

- день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг).

Особенности момента определения налоговой базы устанавливаются ст. 167 НК РФ.

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

Ответственным за подготовку и представление налоговой декларации назначить главного бухгалтера.

Организации и индивидуальные предприниматели имеют право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога (далее в настоящей статье - освобождение), если за три предшествующих последовательных календарных месяца сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) этих организаций или индивидуальных предпринимателей без учета налога не превысила в совокупности два миллиона рублей.

Лица, использующие право на освобождение, должны представить соответствующее письменное уведомление и документы, указанные в пункте 6 настоящей статьи, которые подтверждают право на такое освобождение, в налоговый орган по месту своего учета.

Указанные уведомление и документы представляются не позднее 20-го числа месяца, начиная с которого эти лица используют право на освобождение.

По истечении 12 календарных месяцев не позднее 20-го числа последующего месяца организации и индивидуальные предприниматели, которые использовали право на освобождение, представляют в налоговые органы:

-документы, подтверждающие, что в течение указанного срока освобождения сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг), исчисленная в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи, без учета налога за каждые три последовательных календарных месяца в совокупности не превышала два миллиона рублей;

-уведомление о продлении использования права на освобождение в течение последующих 12 календарных месяцев или об отказе от использования данного права.

Основание: глава 145 Налогового кодекса РФ.

Ответственными лицами за подписание счетов-фактур назначаются:
– заместитель директора по общим вопросам;

– заместитель главного бухгалтера.

В их отсутствие имеют право подписывать счета-фактуры лица, указанные в карточке образцов подписей.

Книга покупок и книга продаж ведутся методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.

14. Учетная политика для налогообложения транспортным налогом.

В соответствии с главой 28 НК РФ «Транспортный налог» и региональным Законом «О транспортном налоге» формировать налогооблагаемую базу исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных в установленном порядке.

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

В соответствии с Законом Нижегородской области от 28.11.2002 № 71-3 «О транспортном налоге» (с соответствующими изменениями).

От уплаты транспортного налога освобождаются:

- организации, учреждения, финансируемые из областного и местных бюджетов в объеме не менее 80 процентов;

Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных за учреждением.

Основание: глава 28 Налогового кодекса РФ, региональный Закон «О транспортном налоге».

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

Нужно платить транспортный налог с транспортных средств, которое является объектом обложения налогом на имущество, но согласно пп.8 п.4 ст.374 НК РФ с 1 января 2015 года движимое имущество (транспорт), принятое на учет в качестве основных средств с 1 января 2013 года не признается объектом обложения налогом на имущество.

Согласно статьи 7 пункта 2 абзац 4 Закона Нижегородской области «О транспортном налоге» предусмотрено, что от уплаты налога освобождаются – организации, учреждения, финансируемые из областного и местных бюджетов в объеме не менее 80 %.

15. Учетная политика для целей налогообложения налогом на имущество организации.

В соответствии с главой 30 НК РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемую базу следует согласно статьям 374, 375 гл. 30 НК РФ.

Налоговая ставка должна применяться в соответствии с законодательством региона.

Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет по месту нахождения головной организации в порядке и сроки, предусмотренные ст. 383 гл. 30 НК РФ.

Учреждение является плательщиком налога на имущество.

Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса.

Учреждение применяет льготы в соответствии с законодательством региона.

Основание: глава 30 Налогового кодекса.

Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

Основание: статья 372 Налогового кодекса.

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

Основные средства, включенные в первую или вторую амортизационную группу в соответствии с Классификацией основных средств, с 1 января 2015 г. не признаются объектом обложения налогом на имущество организаций. Данное положение закреплено в

пп. 8 п. 4 ст. 374 НК РФ, который с указанной даты изложен в новой редакции. Согласно Классификации основных средств (утв. Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1) к первой и второй амортизационным группам относятся объекты основных средств со сроком полезного использования соответственно от года до двух лет включительно и свыше двух, но не более трех лет.

До 2015 г. согласно пп. 8 п. 4 ст. 374 НК РФ не признавалось объектом обложения налогом на имущество движимое имущество, принятое с 1 января 2013 г. на учет в качестве основных средств. Это касалось в том числе транспортных средств, которые в соответствии с Классификацией основных средств относятся к третьей амортизационной группе (имущество со сроком полезного использования свыше трех, но не более пяти лет). В связи с внесенными изменениями с движимого имущества, не относящегося к первой и второй амортизационным группам, необходимо уплачивать налог на имущество организаций. Однако данное правило не распространяется на движимое имущество, принятое на учет с 1 января 2013 г., за исключением случаев, которые предусмотрены п. 25 ст. 381 НК РФ.

С 2024 года декларацию по налогу на имущество надо сдавать в новый срок — до 25 февраля (пп. «б» п. 109 ст. 2 389-ФЗ). Но поскольку 25.02.2024 выпадает на воскресенье, за 2023 год отчитываемся до 26.02.2024.

Срок уведомления о порядке подачи имущественной декларации в одну инспекцию на территории региона по выбору перенесли на 1 февраля текущего года (пп. «а» п. 109 ст. 2 389-ФЗ).

16. Учетная политика для целей налогообложения земельным налогом.

В соответствии с главой 31 НК РФ «Земельный налог» формировать налогооблагаемую базу следует согласно статьям 390, 391, 392 гл. 31 НК РФ.

Налоговая ставка должна применяться в соответствии с законодательством региона.

Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в бюджет по месту нахождения земельных участков в порядке и сроки, предусмотренные ст. 397 гл. 31 НК РФ.

Период, за который уплачивается налог/аванс	Крайний срок уплаты
За 2023 г.	28.02.2024
За I квартал 2024 г.	02.05.2024 (28 апреля – воскресенье, 29 и 30 апреля – выходные дни за счет правительственных переносов, 1 мая – нерабочий праздничный день)
За II квартал 2024 г.	29.07.2024 (28 июля – воскресенье)
За III квартал 2024 г.	28.10.2024
За 2024 г.	28.02.2025

Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.

Основание: глава 31 Налогового кодекса РФ.

Налоговая ставка должна применяться в соответствии с законодательством региона, согласно статьи 394 Налогового кодекса РФ.

Налоги и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в местный бюджет по местонахождению учреждения и его структурных подразделений в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса.

Расчеты сумм авансовых платежей по земельному налогу представляются в течение налогового периода не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

С 1 января 2024 года применяется новое уведомление для расчета земельного налога по некоторым видам участков (приказ ФНС от 16.08.2023 № ЕД-7-21/546@). В этой форме отражают сведения о кадастровом, инвентарном или другом номере находящегося на участке объекта:

- жилого фонда;
- инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса;
- недвижимости, которая не относится к указанным объектам — по ней приводят площадь занимаемого участка.

Налоговые декларации представляются не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Налоговым периодом по земельному налогу признается календарный год, отчетными периодами – I, II и III кварталы календарного года.

17. Налог на доход с физических лиц

Налогоплательщиками налога на доходы физических лиц признаются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации в соответствии со статьей 207 НК.

Объектом налогообложения признается доход, полученный налогоплательщиками от источников в Российской Федерации и (или) от источников за пределами Российской Федерации – для физических лиц, являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации.

При определении налоговой базы учитывать все доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной формах. Для учета доходов, выплаченных сотрудникам учреждения ведется регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц .

Сотрудники Учреждения в соответствии со статьей 218 НК РФ имеют право на стандартные налоговые вычеты.

С 1 января 2024 года налоговые агенты (организации и индивидуальные предприниматели) должны платить НДФЛ и подавать уведомления об исчисленных суммах дважды в месяц – такие изменения внесены в Налоговый кодекс РФ Федеральным законом от 27.11.2023 № 539-ФЗ.

С 01.01.2024 года в предоставляемом Уведомлении налоговые агенты указывают сумму

НДФЛ, исчисленную и удержанную за период с 1 по 22 число текущего месяца и предоставляют уведомление по сроку не позднее 25 числа текущего месяца. При этом перечислить суммы исчисленного и удержанного налога необходимо не позднее 28 числа текущего месяца.

В отношении исчисленных и удержанных сумм НДФЛ за период с 23 числа по последнее число месяца налоговые агенты предоставляют уведомление по сроку не позднее 3 числа следующего месяца. При этом перечислить суммы исчисленного и удержанного налога необходимо не позднее 5 числа следующего месяца.

Если крайний срок подачи выпадает на выходной или другой нерабочий день, сдать уведомление в ИФНС можно в ближайший за ним рабочий день (п. 7 ст. 6.1 НК РФ).

Налоговые агенты обязаны в течение месяца, следующего за первым кварталом, полугодием и девятью месяцами, подать в инспекцию расчет исчисленных и удержанных сумм НДФЛ (п.2 ст.230 НК РФ в новой редакции). Расчет за год подается не позднее 1 апреля следующего года.

Расчет предоставляется в электронной форме, отчитаться по НДФЛ за работников нужно по месту его нахождения.

С 2016 года о суммах НДФЛ, удержанных из доходов физлиц, нужно отчитываться ежеквартально. Для этого составлять нужно форму 6-НДФЛ.

Основание: приказ ФНС России от 14 октября 2015 г. № ММВ-7-11/450.

В расчет по форме 6-НДФЛ включать нужно все доходы, при выплате которых организация признается налоговым агентом.

Форма 6-НДФЛ за I квартал 2024 года должна быть сдана не позднее 25 апреля 2024 года.

Приказом от 19.09.2023 № ЕД-7-11/649@ ФНС утвердила новый расчет 6-НДФЛ, порядок его заполнения и формат подачи. С I квартала 2024 года в отдельных строках нужно отражать периоды удержания налога в привязке к разным срокам перечисления. Сумму налога, удержанного, и сумму налога, возвращенного работнику, потребуется расшифровывать по срокам.

Соответственно, расчет 6-НДФЛ необходимо представить:
по итогам 2023 года – не позднее 26.02.2024 *
за I квартал 2024 года – не позднее 25.04.2024
за полугодие 2024 года – не позднее 25.07.2024
за 9 месяцев 2024 года – не позднее 25.10.2024
-по итогам года-не позднее 1 апреля следующего года.

Основание: абзац 3 пункта 2 статьи 230 Налогового кодекса РФ.

Если последний срок подачи формы 6-НДФЛ приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то расчет нужно сдать в ближайший за ним рабочий день.

Основание: п.7ст.6.1 НК РФ письмо ФНС России от 21 декабря 2015 г. № БС-4-11/22387.

18. Учет НИОКР

Расходы, непосредственно связанные с выполнением НИОКР собственными силами, распределяются на четыре группы:

- амортизация;
- расходы на оплату труда, включая взносы на обязательное страхование, начисленные в соответствии с главой 34 Налогового кодекса;
- материальные расходы;
- прочие.

Каждая группа отражается в отдельных регистрах налогового учета.

Основание: статьи 262, 332.1 Налогового кодекса.

Если в результате выполнения НИОКР учреждение получает исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, указанные в пункте 3 статьи 257 Налогового кодекса, то НМА в налоговом учете не признаются, а произведенные расходы на НИОКР учитываются в составе прочих расходов, связанных с производством и реализацией, в течение двух лет.

Основание: пункт 9 статьи 262 Налогового кодекса.

Все виды затрат на НИОКР включаются в состав прочих расходов без применения повышающего коэффициента.

Основание: пункт 7 статьи 262 Налогового кодекса.

Резерв предстоящих расходов на НИОКР не создается.

Основание: статья 267.2 Налогового кодекса.

19. Страховые взносы

Учреждение рассчитывает и уплачивает страховые взносы в порядке, размере и сроки, установленные законодательством РФ.

В 2024 году компании платят такие страховые отчисления:

Взносы по единому тарифу на обязательное пенсионное, медицинское страхование, а также на социальное страхование от болезней и на случай материнства. Эти страховые отчисления администрирует ФНС. Платить их нужно на единый налоговый счёт, а связанные с ними отчёты подавать в налоговую инспекцию. Уплата этих сумм регулируется Главой 34 НК РФ.

Взносы на страхование от травматизма и профессиональных заболеваний. Этими отчислениями занимается Социальный фонд России, который с 2023 года объединяет ФСС и ПФР. Платить их необходимо в СФР напрямую, то есть правила перечисления платежей через ЕНС на них не распространяются. Основной регулирующий документ – закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ.

С Физлица без статуса самозанятых или ИП, нанятые по гражданско-правовым договорам (ДГПХ) в 2024 году перечисляются так же взносы, как и по штатным сотрудникам.

Взносы по единому тарифу

Эти отчисления с января 2024 года уплачиваются строго через ЕНС. Порядок такой:

до 25 числа подаётся уведомление об исчисленных платежах (КНД 111035),
содержащее сумму страховых отчислений, рассчитанную за прошлый месяц;

до 28 числа нужно пополнить ЕНС на сумму, указанную в уведомлении;

28 числа сумма будет списана с ЕНС – взносы будут считаться уплаченными

Взносы на травматизм

Перечислить платежи на травматизм необходимо до 15 числа следующего месяца. То есть отчисления за январь нужно перечислить до 15 февраля.

Платят взносы на травматизм не через ЕНС, а напрямую по КБК.

Общие страховые взносы переводятся в составе ЕНП и поступают в ИФНС, а взносы на травматизм уплачиваются отдельными платёжками в Социальный фонд России.

Главный бухгалтер



Н.В.Суходольская