

РОССИЯ
Муниципальное бюджетное учреждение
«ИНСТИТУТ ГОРКАДАСТРПРОЕКТ»
муниципального образования город Краснодар

П Р И К А З

«29 » декабря 2023 г

г. Краснодар

№ 145-О

Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н), в целях соблюдения на учреждении в течение отчетного года единой политики (методики) отражения в бухгалтерском учете и отчетности отдельных хозяйственных операций и оценки имущества, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета и налогообложения согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2024 года.

2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, санкционирования расходов учреждения.

3. Признать утратившим силу приказ от 30.12.2022 № 118-О «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения»

4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера И.С. Агафонову.

Директор

Д.С. Зайцев

Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета

Учетная политика муниципального бюджетного учреждения «Институт Горкадастрпроект» муниципального образования город Краснодар (далее – учреждение) разработана в соответствии:

- Федеральным законом от 06.12.2011 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Федеральный закон N 402-ФЗ);
- с приказом Минфина от 01.12.2010 5№ 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);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина 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 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- 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);
- 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);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12. 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 №

32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 124н (далее – соответственно 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 заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

- Указание ЦБ РФ от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание Банка России N 3210-У);
- Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (далее - Постановление Правительства РФ N 749);
- Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа» (далее - Федеральный закон N 54-ФЗ);
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н (далее - Инструкция N 33н);
- Решение городской Думы Краснодара от 25.11.2010 № 4 п. 7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар»;
- Решение Городской думы Краснодара от 24.02.2005 № 63 п. 8 «О Положении о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования город Краснодар».

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).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	Муниципальное бюджетное учреждение «Институт Горкадастрпроект»
КБК	1–17-е разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
X	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета

	<p>стоит обозначение:</p> <p style="padding-left: 40px;">– 18-й разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности);</p> <p style="padding-left: 40px;">– 26-й разряд – соответствующая подстатья КОСГУ</p>
--	--

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – отдел бухгалтерского учета и имущественных отношений (далее – бухгалтерия), возглавляемое 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 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

2. В Учреждении состав постоянно действующих комиссий утверждается приказом директора:

- комиссии по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационной комиссии;
- комиссии по проверке показаний одометров автотранспорта;
- комиссии для проведения внезапной ревизии кассы.

3. 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»).

4. 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. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С:Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры государственного учреждения». Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- система удаленного финансового документооборота с территориальным органом Федерального казначейства «СУФД-online»;
- кассовое обслуживание по исполнению бюджета города Краснодара в информационно-аналитической системе «WEB-Исполнение»;
- для формирования и представления отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам ИФНС, Фонд пенсионного и социального страхования, Росстат система «Контур-Экстерн», 1С-Отчетность;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю в информационно-аналитической системе «WEB- Консолидация»;
- для отправки фискальных документов в ИФНС через «Контур ОФД»;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- система «Диадок» для получения электронных документов (счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ и услуг, акты сверок и т.д.);
- открытие счет карт, выпуск банковских карт и обслуживание расчетных операций сотрудников учреждения через систему дистанционного банковского обслуживания «Сбербанк Бизнес Онлайн»;
- посредством региональной информационной системы Краснодарского края, используемой в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд осуществляется размещение информации, предусмотренной 44-ФЗ и 223-ФЗ на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (далее - ЕИС).

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 ежедневно производится сохранение резервных копий базы;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на сервере и на внешнее сетевое хранилище, которое установлено в серверной учреждения;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Приложением 13 к настоящей учетной политике. (Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

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

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в Приложении 2;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами. (Основание: пункты 25–26 Стандарта «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 4. Пофамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом директора. (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. Все документы бухгалтерского учета формируются на русском языке. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. 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. (Основание: пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

6. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в Приложении 3 к приказу № 52н. 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»).

Формирование электронных 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 составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- 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 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;

– опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

– книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;- приходные и расходные кассовые ордера со статусом «подписан» аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение двух рабочих дней, включая день оформления ордера;

– другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ. (Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

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

7. 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 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

– КБК Х.302.12 «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.).

Форма расчетного листка формируется из программы 1С «Зарплата и кадры государственного учреждения» (Приложение № 3).

Работодатель обязуется в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца выдавать работнику расчетные листки по форме, утвержденной в приложении № 3 к настоящей Учетной политике, одним из способов:

— на бумаге;

— в электронном виде на корпоративную электронную почту в формате Excel.

Чтобы получить расчетный листок в электронном виде, работник подает заявление с просьбой направлять документ на адрес рабочей (личной) электронной почты работника. Шаблон заявления утвержден в приложении № 16 к настоящей Учетной политике. Также работник дает согласие на обработку сведений, содержащих персональные данные.

Расчетные листки в электронном виде направляются сотрудникам с электронного почтового адреса zp@gorkadastr.ru

Получение уведомления о прочтении сообщения считать подтверждением получения расчетного листка. Данные уведомления распечатывать и хранить вместе с ведомостями получения расчетных листов на бумажном носителе.

В учреждении для расчета пособия по временной нетрудоспособности к учету принимают электронные листки нетрудоспособности.

8. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению 1. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

9. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом. (Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.).

11. 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).

12. 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», – с указанием сведений о сертификате электронной подписи – кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит

дату распечатки и свою подпись (Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

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.)

13. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- топливная карта (смаст-карта);
- карта для получения и сдачи наличных денежных средств (банковская карта).

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в Приложении 5.

14. Трудовые книжки и вкладыши в трудовые книжки выдаются работникам на безвозмездной основе.

Переданные работникам трудовые книжки и вкладыши в трудовые книжки признать договором дарения между работником и организацией. Такой договор считать заключенным в устной форме (пункт 1 статьи 572 и статье 574 ГК).

Предоставление работнику трудовой книжки и вкладыша в трудовую книжку на безвозмездной основе квалифицировать как выдачу подарка. Доходы в виде подарков освободить от НДФЛ в сумме, не превышающей 4000 рублей за год (п. 28 ст. 217 НК).

15. Особенности применения первичных документов:

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

15.2. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется методом сплошного заполнения всех граф табеля текущего периода.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Заключение под стражу	ЗС
Нахождение в пути к месту вахты и обратно	ДП
Нерабочие оплачиваемые дни	НД
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д
Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы	ВВ
Приостановление действия трудового договора на период мобилизации	ПТД
Время прохождения медицинского осмотра	МО

Установить следующий порядок применения кода НД. Условным обозначением НД в таблице учета использования рабочего времени отмечать дни, в которые работники должны были работать, но не работали в связи с объявлением режима нерабочих дней нормативными актами с сохранением заработной платы.

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.).

16. 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.

17. Счет на оплату выполненных работ, счет-фактура за оказанные работы и акт об выполненных работах доработаны дополнительными подписями лиц, уполномоченных подписывать за директора и главного бухгалтера.

18. При формировании журнала операций № 8 «По прочим операциям» к нему распечатываются и подшиваются документы и операции, не отраженные в других журналах.

IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение 14), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики. (Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «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.

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i>
5–14	0000000000
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 – деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания;• 5 – субсидии на иные цели;• 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений

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

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов Приложение 15 (Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

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

3. Начисление и уплату госпошлины отражать на счете 303.05 «Расчеты по платежам в бюджет» (п. 259, 263 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

V. Методика ведения бухгалтерского учета

1. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение 7). (Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

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»).

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в Приложении 6.

2.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной

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 20000 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 – код вида финансового обеспечения;

2–3-й разряды – код объекта учета аналитического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

4-7-й разряды – год принятия к учету в формате ГГ;

8–10-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 путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. 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:

- жилые помещения;
- нежилые помещения (здания и сооружения);
- транспортные средства;
- машины и оборудование.

(Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства»).

2.6. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) 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:

- жилые помещения;
- нежилые помещения (здания и сооружения);
- транспортные средства;
- машины и оборудование.

(Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства»).

2.8. Начисление амортизации на объекты основных средств осуществляется линейным методом. (Основание: пункты 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 устанавливается приказом руководителя.

2.12. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяется соответствующими органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя. Такое имущество принимается к учету на основании нормативного документа, утвержденного органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

2.13. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на 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 «деятельность по выполнению 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) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. 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 раздела V настоящей учетной политики.

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

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

2.19. 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.

3. Нематериальные активы

3.1. Начисление амортизации осуществляется линейным методом на все объекты нематериальных активов. (Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы»).

3.2. 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 недостач и излишков (Основание: пункт 44 СГС «Нематериальные активы»).

3.3. Результат выполнения работ по градостроительной и землеустроительной документации, разработанной с целью развития определенной территории (города, муниципального образования и т.д.) относить к нематериальным

активам как объект авторского права (ст.1259 ГК).

Капитальные вложения, фактически произведенных затрат на создание и разработку проектно-сметной (градостроительной, землеустроительной) документации, в целях формирования стоимости объекта недвижимости учитывать на счете 106.00.00 «Вложения в недвижимое имущество учреждения».

При передаче права использования проектно-сметной (градостроительной, землеустроительной) документации признать самостоятельным активом (объектом учета) по балансовой стоимости равной сумме произведенных капитальных вложений на счете 102.00.00 «Нематериальные активы».

Документацию - материальный носитель результата интеллектуального труда в состав нематериальных активов не включать. Данную документацию отражать в инвентарной карточке форма 0504031 в разделе V «Краткая индивидуальная характеристика объекта».

Данный объект учета подлежит отражению в бухгалтерском учете с кодом вида финансового обеспечения 2 «Приносящая доход деятельность» если он был получен на основании пожертвования (дарения, спонсорской помощи и т.д.). По согласованию с учредителем данный объект учета может быть переведен на код вида финансового обеспечения 4 «Деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания;».

Если комиссия учреждения решит, что вложения в нематериальные активы не формируют актив, то затраты со счета 106.00.00 «Вложение в нефинансовые активы» по решению комиссии учреждения списать. Операцию оформить бухгалтерской записью:

Дебет Х.401.10.172 Кредит Х.106.ХХ.420

Материальный носитель (документацию) отражать на дополнительном забалансовом счете 51 «Документация» (пп. «г» п.4 Стандарта «Нематериальные активы»).

Материальный носитель оценить по справедливой стоимости с установлением срока полезного использования на основании решения комиссии учреждения.

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

3.5. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА, ежегодно определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Срок полезного использования объекта НМА – секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны. Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

Изменение продолжительности оставшегося периода использования НМА является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10 % или более от продолжительности оставшегося текущего периода. Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

3.6. 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 тестирующих программное обеспечения, созданного силами учреждения.

4. Непроизведенные активы

4.1. 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: пункт 7 СГС «Непроизведенные активы»).

4.2. Справедливая стоимость земельного участка, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, на который не разграничена государственная собственность и который не внесен в ЕГРН, рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, который внесен в ЕГРН. (Основание: пункт 17 СГС «Непроизведенные активы»).

4.3. Каждому инвентарному объекту непроизведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер. Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков и присваивается в порядке:

1-й разряд – код вида финансового обеспечения;

2–3-й разряды – код объекта учета аналитического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;

4-7-й разряды – год принятия к учету в формате ГГ;

8–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

(Основание: пункт 81 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

4. Материальные запасы

4.1. 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 6.

4.2. 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.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения. (Основание: пункт 8 СГС «Запасы»).

Если в первичных учетных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые используются в учреждении, ответственный сотрудник оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика. (Основание пункт 8 СГС «Запасы»).

4.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. (Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

4.4. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются учреждением в соответствии с распоряжением Минтранса РФ от 14 марта 2008 года № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций о нормах расхода ГСМ (горюче-смазочных материалов)» и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

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

При необходимости если у автомобилей бензобаки полностью заправлены, разрешается сливать бензин по топливным картам в канистры.

4.5. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей, хозяйственных и прочих материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

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).

4.6. Операции по перемещению мягкого инвентаря между материально ответственными лицами отражаются в Накладной на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ф. 0510450).

Предметы мягкого инвентаря списываются при полной их изношенности по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается или превращается в ветошь (разрезается, рвется и т. д.). Пригодная для

использования в хозяйственных целях ветошь принимается на склад с указанием веса, затем используется для уборки помещений.

4.7. 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».

4.8. 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»).

4.9. Работодатель обеспечивает приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты (СИЗ) для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения. Нормативные сроки носки одежды устанавливаются приказом руководителя. Выдача и получение обратно СИЗ отражаются в личной карточке учета и выдачи.

4.10. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях, такие как:

- автомобильные шины;
- аккумуляторная батарея;
- автомобильные диски;
- аптечки;
- огнетушители,
- коврики,
- огнетушители,
- наборы автоинструмента.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

4.11. 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»).

4.12. 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 105.35 и по КОСГУ 345.

4.13. Признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества.

Материальные ценности, которые не соответствуют критериям активов, принимаются на основании решения комиссии:

- по поступлению и выбытию, которая составляет Акт о списании, в котором должно быть основание для принятия решения о прекращении использования объекта основных средств;
- инвентаризационная комиссия, о чем составляется Акт о результатах инвентаризации, который служит основанием для выбытия основного средства с баланса.

На основании принятых комиссией решений бухгалтерией составляется Бухгалтерская справка (ф.0504833), в которой отражаются бухгалтерские записи по выбытию основных средств с баланса с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении".

4.14. В путевом листе в сведениях о водителе транспортного средства указывать:

- серию, номер и дату выдачи водительского удостоверения;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Форму путевого листа легкового автомобиля изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

4.15. При установке в контрольно-кассовой технике нового фискального накопителя учитывать его как материальный запас на счете 105.36 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

При замене выбывший из эксплуатации фискальный накопитель перестает быть активом. Накопитель следует учитывать на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке 1 рубль в течении 5 лет со дня окончания срока его эксплуатации.

5. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

5.1. 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, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

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

- в рамках выполнения государственного задания;
- в рамках приносящей доход деятельности.

6.2. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием. В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги ;
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги;
- расходы на аренду помещений и земельного участка, которые используются для оказания услуги;

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг;
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для оказания нескольких услуг;
- амортизация основных средств, которые используются для оказания разных услуг;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов.

6.3. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

Расчет производится с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение выполненного объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее- субсидии), исходя из объемов субсидии, полученной из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) в предыдущем квартале предшествующему отчетному периоду к общей сумме, включающей полученные поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов платной деятельности, исходя из

полученных в предыдущем квартале предшествующему отчетному периоду (далее - коэффициент платной деятельности).

6.4. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (работ):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (работы): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (работ);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (работ);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

- в части распределяемых расходов – на себестоимость оказанных работ, услуг пропорционально полученной выручке по видам деятельности. Расчет производится с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение выполненного объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее- субсидии), исходя из объемов субсидии, полученной из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) в предыдущем квартале предшествующему отчетному периоду к общей сумме, включающей полученные поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов платной деятельности, исходя из полученных в предыдущем квартале предшествующему отчетному периоду (далее - коэффициент платной деятельности);

– в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

6.5. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.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;

6.6. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.00.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца за минусом затрат, которые приходятся на незавершенное производство.

7. Расчеты с подотчетными лицами

7.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств указывается в служебной записке или приказе руководителя.

7.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, не имеющим задолженности по ранее полученным суммам.

7.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (Двадцать тысяч) руб. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России. (Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 № 3073-У).

7.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 25 рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение 3 рабочих дней.

7.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (Приложение 8). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения.

7.6. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

7.7. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности. Учет выданных доверенностей ведется в электронном виде в программе 1С:Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения». По завершению финансового

года формируется список выданных доверенностей, к которому подшиваются корешки использованных доверенностей.

7.8. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

8.1. 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.

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

8.3. 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.210.05.56Х Кредит Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

- Дебет Х.201.11.510 Кредит Х.210.05.66Х – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

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

9. Расчеты по обязательствам

9.1. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат в программе 1С:«Зарплата и кадры государственного учреждения», а в программе 1С:Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения» отражается по учреждению в целом.

9.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры в программе 1С:«Зарплата и кадры государственного учреждения», а в программе 1С:Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения» отражается по учреждению в целом.

9.3. Расчетная ведомость (ф. 0504402) вводится суммировано по всем

источникам в разрезе отделов и сотрудников (Приложение № 12). К ведомости прикладывается анализ заработной платы по кодам финансового обеспечения.

9.4. Работникам, поступившим на работу либо уволенным с работы в течение года и имеющим право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата выплачивается из расчета фактически отработанных календарных дней.

9.5. Оплату государственной пошлины за совершение юридически значимых действий отражать по счету 303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

9.6. Учреждение осуществляет возмещение своим работникам суммы взносов в саморегулируемые организации кадастровых инженеров, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

9.7. Начисление расходов по уплате собственником помещений в многоквартирном доме взносов в фонд капитального ремонта вести методом начисления. Взносы на капитальный ремонт учитывать как расходы будущих периодов на счете Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов».

Расходы по перечислению взносов на капитальный ремонт отражать по КОСГУ 225 «Работы, услуги по содержанию имущества» в увязке с КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд».

Операции оформлять бухгалтерскими записями:

- Дебет Х.401.50.225 Кредит Х.302.25.000

Признание расходов на осуществление капитального ремонта расходами текущего финансового периода осуществлять на основании отчетов регионального оператора или информации банка, где открыт специальный счет для учета взносов.

Списание расходов на сумму взносов, перечисленных в фонд капитального ремонта, при выбытии объекта учета, отражать в корреспонденции со счетом Х.401.20.273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами». Операции оформлять бухгалтерскими записями:

- Дебет Х.401.20.273 Кредит Х.401.50.225

9.8. Возмещение стоимости расходов на капитальный ремонт совместного долевого имущества другому собственнику отражать по КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг», статье КОСГУ 225 «Работы, услуги по содержанию имущества».

9.9. Выплата пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня осуществляется в ближайший день выплаты заработной платы (23 числа текущего периода за первую половину месяца, 7 числа следующего месяца за вторую половину месяца).

10. Дебиторская и кредиторская задолженность

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

10.2. 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 3 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).

11. Финансовый результат

11.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом либо равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. (Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы»).

11.2. Субсидии на выполнение муниципального задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение. Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение муниципального задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения муниципального задания, на основании утвержденного отчета о выполнении муниципального задания (Основание: пункта 54 СГС «Доходы»).

11.3. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах по мере исполнения договоров (Основание:

пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры»).

11.4. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а даты начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры» (Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры»).

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

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- пользование услугами сотовой связи – по фактическому расходу.

11.6. В бухучете расчеты по НДС отражать следующим образом:

- НДС начислен на операции по реализации товаров, работ, услуг учреждения – в уменьшение доходов по подстатье КОСГУ 189 «Иные доходы» и увязанному с ней коду подвида доходов 180 «Прочие доходы». (Основание пункт 9 Порядка применения КОСГУ № 209н, пункт 12.1.7 Порядка применения КБК № 132н);
- НДС начислен налоговым агентом – по тому коду вида расходов, по которому учреждение произвело оплату.

11.7. Начисление и оплата налога на прибыль производится как уменьшение доходов по подстатье КОСГУ 189 «Иные доходы» и увязанному к ней коду подвида доходов 180 «прочие доходы» (Основание пункт 9 Порядка применения КОСГУ № 209н, пункт 12.1.7 Порядка применения КБК № 132н).

11.8. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами до 1 года;
- членские взносы в саморегулируемые организации;
- упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;
- предоставление отпуска авансом;
- плата за сертификат ключа ЭЦП;
- взносы на капитальный ремонт многоквартирных домов.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования, период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается на основании информации, указанной в первичном документе. (Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

11.9. В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в Приложении 9;

– резерв по искам, претензионным требованиям – в случае когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

– резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной, оформленной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности и для ведения управленческого учета отражается на забалансовом счете 50 «Резерв по сомнительным долгам».

(Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы», пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы»).

- резерв предстоящих расходов на оплату обязательств по которым нет документов, создается в последний рабочий день отчетного квартала. Сумма резерва устанавливается на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товаров.

11.10. Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, доходы от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом), доходы, начисленных за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ и иных аналогичных доходы 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.)

11.11. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441).

Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае

избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

12. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в Приложении 10.

13. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в Приложении 17.

14. Целевые средства

Расчеты с целевыми поступлениями на забалансовом счете 17 и целевыми выбытиями на забалансовом счете 18 вести в разрезе контрагентов, уникальных идентификаторов начислений (УИН) при наличии.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в Приложении 11.

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. (Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы утверждается приказом руководителя.

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 отдела бухгалтерского учета и имущественных отношений;
- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- начальник отдела юридического и кадрового обеспечения, сотрудники отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле приведено в Приложении 7 (Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. 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»)

2. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационно-аналитической системе «WEB- Консолидация». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера. (Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

3. В целях раскрытия в годовой бухгалтерской отчетности информации о юридических и физических лицах, на деятельность которых учреждение способно оказывать влияние или которые способны оказывать влияние на деятельность учреждения (далее – связанные стороны), а также об операциях со связанными сторонами сотрудник, назначенный приказом директора, представляет в бухгалтерию состав связанных сторон на 1 января года, следующего за отчетным.

Срок представления информации – не позднее первого рабочего дня года, следующего за отчетным. (Основание: пункты 7, 8 СГС «Информация о связанных сторонах»).

Информацию с составом связанных сторон ответственный сотрудник представляет в свободной форме, с указанием следующих реквизитов:

- полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (если имеется) физического лица, являющегося связанной стороной;
- ИНН связанной стороны;
- тип организации. Для физического лица указывается «физическое лицо»;
- основание, в силу которого лицо признается связанной стороной (исключается из состава связанных сторон);
- дата включения (исключения) в перечень связанных сторон. Дата указывается в формате «ММ.ГГГГ».

Состав связанных сторон не представляется, если на отчетную дату и в течение отчетного года связанных сторон не было. Ответственный сотрудник информирует главного бухгалтера об отсутствии связанных сторон служебной

запиской в срок не позднее первого рабочего дня года, следующего за отчетным.

IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

Передача документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера осуществляется в порядке, приведенном в Приложении 19.

X. Исправление ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности

Исправление ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в порядке, приведенном в Приложении 20.

XI. Учет имущества на забалансовых счетах

Забалансовые счета условно разделить по группам (Приложение № 15):

- учет имущества;
- учет бланков, путевок, периодики;
- учет денег, расчетов и расчетных документов;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности;
- учет обеспечений, гарантий;
- учет резерва по сомнительным догам

Забалансовые счета при отражении бухгалтерских записей формируются с учетом кода финансового обеспечения (КФО):

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели;
- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

XII. Налоговый учет

1. Учреждение применяет общую систему налогообложения.
2. Способ учета автоматизированный, с применением программы 1С:Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры государственного учреждения».
3. В учреждении ведется налоговый учет в налоговых регистрах. Налоговыми регистрами являются карточки счета по счетам с префиксом «Н». Налоговые регистры ведутся в электронном виде и распечатываются по требованию контролирующих органов.

Налог на добавленную стоимость

1. Субсидии и бюджетные инвестиции не облагаются налогом на добавленную стоимость.
2. Лица, ответственные за подписание счетов-фактур, утверждаются приказом директора.
3. Книга покупок и книга продаж ведутся методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.
4. Для распределения сумм входного НДС между различными видами деятельности учреждение ведет отдельный учет:
 - операций, облагаемых НДС;
 - операций, освобожденных от налогообложения (включая операции, которые не являются объектом обложения НДС) в соответствии со статьями 146 и 149 НК РФ. (Основание: пункт 4 статьи 149 Налогового кодекса).
5. Для отражения НДС с аванса, полученного в счет предстоящих поставок, применяется счет XXXX00000000000000 2.210.11.000.

Суммы входного НДС по активам, материальным ценностям, работам и услугам, приобретенным для деятельности, облагаемой НДС, и учтенные на соответствующих аналитических счетах «Доходы, облагаемые НДС», отражаются на счете XXXX00000000000000 2.210.12.000»Расчеты по НДС».

Прибыль

1. Доходы и расходы признавать методом начисления. (Ст. 271—273 Налогового кодекса РФ).

Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется отдельно от других доходов и расходов. Отдельный 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 по выполнению государственного (муниципального) задания;
- 5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;
- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

2. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества (основным средствам и нематериальным активам) начисляется линейным методом. (п. 1 и 3 ст. 259 Налогового кодекса РФ).

Норма амортизации по всем объектам амортизируемого имущества определяется без применения понижающих и повышающих коэффициентов (основание пункт 9 статьи 258 НК).

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).

Срок полезного использования основных средств, бывших в употреблении, определяется равным сроку, установленному предыдущим собственником, уменьшенному на количество лет (месяцев) эксплуатации данных основных средств предыдущим собственником. Норма амортизации по бывшим в употреблении основным средствам определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации предыдущими собственниками. (Основание: пункт 7 статьи 258 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).

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).

3. 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).

4. 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).

5. При выбытии материалы оцениваются по методу средней стоимости. (Основание: пункт 8 статьи 254 Налогового кодекса).

6. Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на соответствующих счетах к счету XXXX 000000000000 X.105.00.000 «Материальные запасы» в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета. (Основание: статья 313 Налогового кодекса).

7. Доходы и расходы от сдачи имущества в аренду признавать внереализационными доходами и расходами. (П. 4 ст. 250, подпункт 1 пункта 1 статьи 265 Налогового кодекса РФ).

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 НК. 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 ХХХХ 0000000000000 2.205.00.000 «Расчеты по доходам» и ХХХХ 0000000000000 2.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам», ХХХХ 0000000000000 2.401.41.000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году».

8. Остаток резерва на оплату отпусков на конец года признается внереализационным доходом (п.5 ст. 324.1 НК РФ)

9. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи (Ст.80 НК РФ).

10. Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счету ХХХХ 0000000000000 Х.205.ХХ.000 и следующих документов, 401.41.000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»:

- 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.

11. 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»;
- 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;
- ХХХХ 0000000000000 6.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на осуществление капитальных вложений.

12. 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. 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.

13. Расходы в виде уплаты вступительных, членских взносов, а также взносов в компенсационные фонд саморегулируемой организации для целей налогообложения прибыли признаются в налоговом учете в том периоде, за который они оплачены в соответствии с нормами пп.3 п.7 статья 272 НК.

14. 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».

15. Пожертвование: имущество, деньги, работы или услуги - не учитывать в составе дохода для налога на прибыль (пункт 2 ст.251 НК РФ).

Земельный налог

1. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 Налогового кодекса Российской Федерации, в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

2. Земельные участки предоставлены учреждению для выполнения уставных задач на праве постоянного (бессрочного) пользования. Пунктом 7.1 Решения городской Думы г. Краснодара от 24.11.2005 г. № 3 от уплаты земельного налога муниципальные учреждения освобождены.

Транспортный налог

1. Объектом налогообложения признаются автомобили (ст. 358 НК РФ).

2. Налоговая база определяется в отношении транспортных средств, имеющих двигатели - как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах (пункт 1 ст.359 НК РФ).

3. 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.

Налог на доходы физических лиц.

1. При определении налоговой базы учитываются все доходы сотрудника, полученного им как в денежной, так и в натуральной формах, а также доходы в виде материальной выгоды (пункт 1 ст. 210 НК РФ)

2. Налоговая база определяется отдельно по каждому виду доходов, в отношении которых установлены различные налоговые ставки (пункт 2 ст.210 НК РФ).

3. Стандартные и имущественные налоговые вычеты предоставляются на основании поданного ежегодно заявления с копией документов, подтверждающими этот вычет.

4. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности по форме 2-НДФЛ в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи (Ст.80 НК РФ).

5. Выдача справок сотрудникам по форме 2-НДФЛ производится по письменному заявлению (пункт 3 ст.230 НК РФ, ст.62 ТК РФ).

6. По истечении календарного года формируется и распечатывается регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц (пункт 1 ст.230 НК РФ).

7. Возмещение организацией своему работнику сумм взносов в саморегулируемую организацию кадастровых инженеров не подлежит обложению налогом на доходы физических лиц, так как данный доход не может быть признан экономической выгодой (доходом) работника, поскольку произведенное возмещение производилось учреждением в своих интересах.

Страховые взносы

1. Начисление страховых взносов производится по каждому сотруднику.

2. Учреждением используется электронный способ представления отчетности по страховым взносам в Фонд пенсионного и социального страхования по средствам телекоммуникационным каналам связи (Ст.80 НК РФ).

3. Учреждение использует механизм "прямых выплат" по выплатам пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством напрямую из средств СФР.

Налог на имущество организаций

1. Объектами налогообложения признается недвижимое имущество, принадлежащее учреждению на праве оперативного управления, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета (пункт 1 подпункт 1 статья 374 НК РФ).
2. Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения (пункт 1 статья 375 НК РФ).

Главный бухгалтер

И.С. Агафонова

РОССИЯ

**Муниципальное бюджетное учреждение
«ИНСТИТУТ ГОРКАДАСТРПРОЕКТ»
муниципального образования город Краснодар**

П Р И К А З

« 30» мая 2024 г.

г. Краснодар

№ 44-О

О внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета и налогообложения

В связи с требованиями приказа Минфина от 13.09.2023 № 144н о внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику муниципального бюджетного учреждения «Институт Горкадастрпроект» для целей бухгалтерского учета и налогообложения, утвержденную приказом от 29 декабря 2023 № 145-О, дополнения (далее - Учетная политика), согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.04.2024.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера И.С. Агафонову.

Директор

Д.С. Зайцев

1. Раздел III «Правила документооборота» пункт 1 дополнить следующим содержанием:

«Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы. (Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

2. Раздел III «Правила документооборота» пункт 9 изложить в следующей редакции:

«Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. Порядок и сроки передачи первичных учетных электронных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Приложением 21 к настоящей учетной политике. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью».

3. Раздел III «Правила документооборота» дополнить пунктом 19 со следующим содержанием:

«Правила хранения бухгалтерских документов устанавливаются в соответствии с Приложением № 22 к настоящей учетной политике».

Главный бухгалтер

И.С. Агафонова