

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОСТРОМА ОБЛКАДАСТР - ОБЛАСТНОЕ БТИ»

ОГБУ «КОСТРОМА ОБЛКАДАСТР - ОБЛАСТНОЕ БТИ»

---

П Р И К А З

«28» декабря 20 18 г.

№ 53-н

Кострома

Об учётной политике

На основании Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", а также в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить учетную политику Учреждения на 2019 г. согласно приложению и ввести её в действие с 01 января 2019 года.
2. Довести до всех подразделений и служб Учреждения образцы документов, необходимых для обеспечения реализации учетной политики в Учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов Учреждения.
3. Контроль за соблюдением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Соколова Е.И.

Директор



С.Н. Калинина

Утверждено приказом  
ОГБУ «Костромаоблкадастр-Областное БТИ»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Учетная политика областного государственного бюджетного учреждения  
«Костромаоблкадастр - Областное БТИ» на 2019 год"

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Областное государственное бюджетное учреждение «Костромаоблкадастр - Областное БТИ» создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и постановлением администрации Костромской области от 31 марта 2017г. №116-а «О реорганизации государственного предприятия «Костромаоблкадастр»-Областное БТИ» (далее – Учреждение).

В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями администрации Костромской области, приказами и распоряжениями департамента имущественных и земельных отношений Костромской области, а также Уставом.

Учреждение не осуществляет полномочий по исполнению публичных денежных обязательств перед физическими лицами и не ведет бюджетный учет операций по бюджетным инвестициям.

1.2. В силу ст. 15 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" отчетным периодом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности является календарный год, под которым понимается период времени с 1 января по 31 декабря включительно.

## 2.УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.

### 2.1.Общие положения.

2.1.1. Учетная политика Учреждения разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция к плану счетов №157н);
- Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция №174н);
- Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации" (далее – приказ №65н)
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами,

государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее – приказ №52н).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств, Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 06 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция №162н).

2.1.2. В соответствии со ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее – закон №402-ФЗ) ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета и хранения бухгалтерской документации в учреждении несет директор Учреждения.

2.1.3. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии Учреждения в своей работе руководствуются действующими нормативными документами и должностными инструкциями штатных сотрудников бухгалтерии. Главный бухгалтер Учреждения является ответственным за ведение бухгалтерского учета в Учреждении, а именно: отвечает за формирование учетной политики учреждения, ведение бухгалтерского учета и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности учреждения.

2.1.4. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору Учреждения. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между директором Учреждения и главным бухгалтером конфликт мнений разрешается в порядке, установленном в п. 8 ст. 7 Закона № 402-ФЗ.

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

## 2.2. Технология обработки учетной информации.

2.2.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С:Бухгалтерия для бюджетных Учреждений и 1С-Камин:зарплата для бюджетных учреждений.

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

- система электронного документооборота с управлением казначейства департамента финансов Костромской области;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда РФ, в органы статистики, в Фонд социального страхования;
- размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru)

2.2.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах не допускается.

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы 1С:Бухгалтерия, еженедельно - 1С-Камин:зарплата;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные

папки в хронологическом порядке, в соответствии с п.19 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

### 2.3. Рабочий план счетов учреждения.

2.3.1. Бухгалтерский учет в учреждении ведется путем двойной записи на счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов учреждения в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов №157н, Инструкцией № 174н.

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

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

2.3.2. Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета учреждения.

2.3.3. Рабочий план счетов, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для синтетического и аналитического учета, приведен в Приложении №1 к Учетной политике.

### 2.4. Формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, а также документов для внутренней бухгалтерской отчетности учреждения.

2.4.1. Для документального подтверждения фактов хозяйственной жизни учреждением применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

2.4.2. При совершении хозяйственных операций, типовые формы по которым отсутствуют, учреждение использует самостоятельно разработанные формы документов, содержащих обязательные реквизиты, предусмотренные п.25 СГС "Концептуальные основы".

2.4.3. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения без исключения.

2.4.4. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, а также документы по договорам, устанавливающие и изменяющие финансовые обязательства учреждения, подписываются директором учреждения и главным бухгалтером.

2.4.5. Первичные учетные документы принимаются учреждением к учету, если они составлены по установленным формам, с обязательным отражением в них всех предусмотренных порядком их ведения обязательных реквизитов.

2.4.6. Первичные и сводные учетные документы составляются учреждением на бумажных носителях, заверенных собственноручной подписью лица, ответственного за их составление.

2.4.7. Первичные документы, составленные на иностранных языках, подлежат построчному переводу на русский язык. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу. (Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

2.4.8. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в

регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России №52н.

2.4.9. Пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета учреждения не допускаются.

2.4.10. Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены. (Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. п. 14, 19 Инструкции № 157н)

2.4.11. Обработка учетной информации осуществляется в учреждении путем составления журналов операций с помощью бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия.

## 2.5. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств учреждения.

2.5.1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждение проводит инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств, а также финансовых результатов (в т.ч. расходов будущих периодов и резервов) один раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством, в порядке, предусмотренном Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

2.5.2. Инвентаризация наличных денежных средств в кассе не реже одного раза в квартал (внезапно). Инвентаризация расчетов с организациями и учреждениями – один раз в год.

2.5.3. Инвентаризация проводится на основании приказа директора в присутствии членов инвентаризационной комиссии и материально ответственных лиц.

2.5.4. Инвентаризация перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждения проводится на 01 октября учетного периода.

2.5.5. Внеплановая инвентаризация проводится при чрезвычайных обстоятельствах, стихийных бедствиях, реорганизации, ликвидации учреждения. Инвентаризационные списки составляются по первоначальной стоимости.

2.5.6. Размер ущерба, причиненного работником при утрате и порче имущества учреждения, определяется по фактическим потерям, исчисленным исходя из рыночных цен, действующих в регионе на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа имущества.

2.5.7. Рыночная стоимость имущества определяется по данным средств массовой информации, в том числе Интернета, на основании данных органов статистики, организаций-изготовителей. Документы, подтверждающие рыночную стоимость имущества, прилагаются к соответствующим первичным документам.

2.5.8. На суммы недостач и хищений, отнесенные на виновных лиц, оформленные в установленном порядке материалы должны быть переданы для предъявления гражданского иска либо возбуждения уголовного дела в установленном порядке.

2.5.9. Списание материальных ценностей производится на основании решения комиссии, состав которой утверждается приказом директора учреждения.

## 2.6. Выдача денежных средств под отчет.

2.6.1. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

- на административно-хозяйственные нужды;
- покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.

Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления, согласованного с руководителем Учреждения лицам, имеющим право на получение подотчетных сумм в соответствии с приказом руководителя Учреждения. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

2.6.2. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному лицу на административно-хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 50 000 (пятьдесят тысяч) руб.

2.6.3. Денежные средства выдаются под отчет на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет. Максимальный срок, на который деньги выдаются в подотчет, составляет 30 календарных дней.

2.6.4. Выдача наличных денежных средств под отчет производится при условии полного отчета по ранее выданному авансу.

2.6.5. Выдача денежных средств под отчет производится:

а) путем выдачи из кассы; при этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;

б) путем перечисления на карту материально ответственного лица. Способ выдачи денежных средств указывается в заявлении.

2.6.6. Лица, получившие деньги под отчет на командировочные расходы, обязаны не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить в бухгалтерию учреждения отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

2.6.7. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражается на соответствующих счетах учреждения и признается принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством.

## 2.7. Бухгалтерская (финансовая) отчетность учреждения.

2.7.1. Бухгалтерская отчетность учреждения составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н.

2.7.2. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

## 2.8. Учет нефинансовых активов учреждения.

2.8.1. Основные средства (далее – ОС). В составе ОС учреждения учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев.

ОС принимаются к учету по первоначальной стоимости. Основанием для принятия ОС к учету является приходный документ (накладная, акт приема-передачи). Каждому объекту ОС, стоимость которого превышает 10 000 руб., присваивается инвентарный номер, состоящий из 9 знаков (разрядов).

Инвентарный номер на объект ОС наносится 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. Учет ОС ведется по материально ответственным

лицам. Ответственными за хранение технической документации ОС являются материально ответственные лица, за которыми закреплены соответствующие основные средства.

Согласно п. 45 Инструкции № 157н ОС принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного Постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. № 359.

Срок полезного использования ОС принимает комиссия по поступлению и выбытию активов с учетом требований п. 44 Инструкции № 157н.

При поступлении (приобретении, получении) объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется в порядке, предусмотренном п.44 Инструкции к Единому плану счетов №157н с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете. (Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

При отражении результатов переоценки накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. (Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, установленном Правительством РФ (п.28 Инструкции к Единому плану счетов №157н).

ОС, стоимость которых превышает 100 000 руб., амортизируются линейным способом. Амортизация начисляется ежемесячно.

Начисление амортизации по амортизируемым ОС приостанавливается при переводе ОС на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев. Документальным подтверждением факта приостановления амортизации по ОС служит приказ руководителя Учреждения.

По ОС, стоимость которых не превышает 100 000 руб., начисляется 100% амортизация при выдаче их в эксплуатацию.

ОС стоимостью до 10 000 руб. выдаются в эксплуатацию по ведомости без присвоения инвентарного номера. Их учет ведется на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" по балансовой стоимости. При списании таких ОС с учета дефектная ведомость не составляется. (Основание: п.373 Инструкции к Единому плану счетов №157н).

При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106 00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

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.

Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) 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.

2.8.2. Нематериальные активы (далее - НМА) К НМА относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции № 157н.

Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива. (Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

Каждому НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, сохраняемый за объектом в течение всего срока его учета до момента выбытия (списания). Инвентарный номер НМА указывается на первичных документах, оформляемых при всех операциях с НМА.

2.8.3. Материальные запасы (далее - МПЗ) В составе МПЗ учреждением учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, в том числе канцелярские и хозяйственные принадлежности.

Единицей учета МПЗ является номенклатурный номер. МПЗ принимаются к учету по фактической стоимости 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 (Основание: пп.6, 100, 102 Инструкции к Единому плану счетов 157н, п.9 СГС «Учетная политика»).

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности, медикаменты для аптек, запасные части и хозяйственные материалы списываются на расходы, если указанные МПЗ приобретены и одновременно выданы на текущие нужды на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения по ф.0504210 (Основание: п. 108 Инструкции № 157н, п.9 СГС «Учетная политика»).

Хозяйственные товары со сроком эксплуатации менее 12 месяцев, моющие средства, канцелярские принадлежности, бланки, тонеры, картриджи, кабели учитываются на счете 105 как прочие материальные запасы.

Нормы расхода горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения. Приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и её величина. ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя Учреждения.

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).

Учет бланков строгой отчетности (далее - БСО) ведется на забалансовом счете "Бланки строгой отчетности" в условной оценке 1 руб.

Аналитический учет по счету 03 ведется по каждому виду бланков и местам их хранения в книге по учету бланков строгой отчетности по видам, сериям и номерам с

указанием даты получения (выдачи) бланков строгой отчетности, количества, а также подписи получившего их лица.

Списание израсходованных, а также испорченных БСО производится на основании акта о списании бланков строгой отчетности (п.п. 337 - 338 Инструкции № 157н).

На забалансовом счете 09 учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных: двигатели, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры.

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

Поступление на счет 09 ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

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 списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запасных частей взамен непригодных к эксплуатации (Основание: п.п.349-350 Инструкции к Единому плану счетов 157н).

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

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

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов, исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности. Основание (п.п.25,31 Инструкции к Единому плану счетов 157н).

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

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

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

## 2.9. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

2.9.1. Формирование себестоимости услуг, оказываемых учреждением, отражается на счете 10900000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг".

Счет 10900000 по окончании каждого месяца закрывается на уменьшение доходов учреждения.

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

2.9.3. Расходы на междугородние переговоры, услуги по доступу в Интернет относятся на затраты по фактическим расходам.

2.9.4. 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.

2.9.5. 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 её оказанием (изготовлением). В т.ч.:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- другие прямые расходы.

В составе общехозяйственных расходов учреждения учитываются затраты, которые напрямую не связаны с основными видами деятельности Учреждения, но являются необходимым условием содержания и управления Учреждением в целом:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников Учреждения, не принимающих непосредственного участия в оказании услуги: 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 (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;

- коммунальные расходы;
- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);
- 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 объему выручки от реализации продукции (работ, услуг);

- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (0 401 20 000 )

Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет 0 401 20 000) признаются:

- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- другие расходы в соответствии с законодательством.

Затраты на реализацию товаров, в т.ч. в процессе продвижения товаров, относятся к издержкам обращения.

## 2.10. Учет расходов будущих периодов.

2.10.1. Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, учитываются как расходы будущих периодов и относятся на финансовый результат учреждения равномерно в течение периода, к которому они относятся (п. 302 Инструкции № 157н).

2.10.2. В составе РБП учитываются расходы:

- связанные с добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- приобретением неисключительного права пользования в течение нескольких отчетных периодов нематериальными активами;
- неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств;
- иными аналогичными расходами.

## 2.11. Расчеты с дебиторами и кредиторами.

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

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

2.11.3. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков).

2.11.4. В учреждении применяется счет 0 210 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.

## 2.12. Дебиторская и кредиторская задолженность.

2.12.1. Дебиторская задолженность признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность». На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т.ч. изменение имущественного положения должника);
- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору). Основание: п.п.339,340 Инструкции к Единому плану счетов 157н.

2.12.2. 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 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 контрагента – физического лица, ликвидацией контрагента – юридического лица.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору). Основание: п.п. 371,372 Инструкции к Единому плану счетов 157н).

### 2.13. Финансовый результат.

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

В бухгалтерском учете расчеты по НДС и налогу на прибыль отражаются по статье КОСГУ 180 «Прочие доходы».

В составе расходов будущих периодов на счет 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течении нескольких отчетных периодов;
- другие расходы в соответствии с законодательством РФ.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течении 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 руководителем Учреждения на основании п.п.302, 302.1. Инструкции к Единому плану счетов 157н).

Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии устанавливается приказом руководителя учреждения. (Основание: ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 2.2 Методических указаний № 49)

Деятельность внутрипроверочной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле приведенном в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике. (Основание: ч. 3 ст. 11, ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции № 157н)

Порядок отражения и признания в учете, порядок раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении N 3 к настоящей Учетной политике. (Основание: СГС «События после отчетной даты»))

В Учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков в соответствии с Приложением № 4 к настоящей Учетной политике.

### 3. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

Налоговый учет в учреждении ведется бухгалтерией учреждения, возглавляемой главным бухгалтером.

#### 3.1. Налог на прибыль организаций.

Прибылью учреждения признается разница между доходами и расходами, которые определяются по правилам гл. 25 НК РФ. При определении налоговой базы прибыль, подлежащая налогообложению, определяется нарастающим итогом с начала налогового периода.

Учреждение облагает полученную прибыль по ставке налога 20% (ст.284 НК РФ).

При ведении основной деятельности организация оказывает услуги в рамках государственного задания и сверх него. Помимо этого ряд услуг оказывается на платной основе.

Налоговый учет ведется учреждением в налоговых регистрах - в сводных формах налогового учета за отчетный (налоговый) период, сгруппированных в соответствии с правилами гл. 25 НК РФ.

При формировании налоговой базы, где это возможно, используются данные бухгалтерского учета учреждения. Специальные налоговые регистры формируются исключительно в случаях, когда в регистрах бухгалтерского учета необходимая информация отсутствует.

Налоговый учет ведется с помощью автоматизированной программы.

Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников. Отдельный учет ведется с использованием кода синтетического учета "Вид финансового обеспечения (деятельности)":

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

4 - деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;

5 - деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели.

Исчисление налоговой базы производится по итогам каждого отчетного (налогового) периода на основе данных налогового учета.

Подтверждением данных налогового учета являются:

1) первичные учетные документы (включая справку бухгалтера);

2) аналитические регистры налогового учета;

3) расчет налоговой базы.

В целях исчисления налога на прибыль учреждением применяется метод начисления.

Датой получения доходов от оказания услуг физическим и юридическим лицам признается дата реализации услуг, определяемая в соответствии с п. 1 ст. 39 НК РФ.

Доходы от сдачи имущества в аренду признаются внереализационными доходами учреждения.

Расходы на реализацию услуг определяются с учетом положений ст. 318 НК РФ.

К прямым расходам учреждения относятся, в частности:

- материальные затраты, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ;

- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также расходы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и

профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров, работ, услуг.

Все остальные расходы признаются косвенными.

На основании п. 2 ст. 318 НК РФ учреждение относит сумму прямых расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода без распределения на остатки незавершенного производства.

Амортизируемым имуществом учреждения признаются имущество, результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности, которые используются для извлечения дохода и стоимость которых погашается путем начисления амортизации. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 руб.

При исчислении срока полезного использования ОС учреждение руководствуется Классификацией ОС, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1. Применяемый метод амортизации - линейный.

В стоимость материально-производственных запасов, включаемых в материальные расходы учреждения, включается цена их приобретения, комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям.

При выбытии материалы оцениваются по фактической стоимости каждой единицы. Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на соответствующих счетах к счету 010500000 "Материальные запасы" в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета (ст. 313 НК РФ).

Учреждение создает резерв предстоящих расходов на оплату отпусков.

### 3.2. Налог на добавленную стоимость.

Учреждение оказывает услуги:

- в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого являются субсидии, выделяемые из регионального бюджета;
- сверх государственного (муниципального) задания;
- платные услуги по неосновным видам деятельности.

На основании пп. 4.1 п. 2 ст. 146 НК РФ первые не облагаются НДС, вторые и третьи - облагаются налогом в общем порядке.

В учете бюджетного учреждения операции по уменьшению расчетов по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам оформляются в порядке, предусмотренном п. 113 Инструкции № 174н.

### 3.3. Налог на имущество организаций.

Объектами обложения налогом на имущество организаций у учреждения признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов ОС в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

Налогооблагаемая база по налогу на имущество формируется учреждением в соответствии со ст. ст. 374 - 375 НК РФ.

Налог рассчитывается исходя из налоговой ставки, установленной региональным законодательством. Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются учреждением в порядке и сроки, установленном региональным законодательством централизованно.

### 3.4. Земельный налог.

Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется учреждением в соответствии со ст. ст. 389 - 391 НК РФ. Исчисление налога производится исходя из ставки, установленной местным законодательством. Налоги, авансовые платежи уплачиваются учреждением в порядке и сроки, предусмотренные ст. 396 НК РФ.

### 3.5. Налог на доходы физических лиц.

Учреждение признается налоговым агентом по НДФЛ. Учреждение имеет обособленные рабочие места, не наделенные полномочиями филиалов или представительств. Налог уплачивается Учреждением по месту нахождения обособленных подразделений.

При исчислении сумм налога стандартные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщику за каждый месяц налогового периода путем уменьшения в каждом месяце налогового периода налоговой базы на соответствующий установленный размер налогового вычета.

Если в отдельные месяцы налогового периода учреждение не выплачивало налогоплательщику дохода, облагаемого НДФЛ, стандартные налоговые вычеты предоставляются учреждением за каждый месяц налогового периода, включая те месяцы, в которых не было выплат дохода (Письмо Минфина России от 6 февраля 2013 г. № 03-04-06/8-36).

Учет доходов, полученных физическими лицами от учреждения, ведется в налоговом регистре по каждому налогоплательщику.

### 3.6. Страховые взносы.

Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов осуществляется в соответствии с гл. 34 НК РФ и Федеральным законом № 125-ФЗ.

Учет страховых взносов ведется автоматизированным способом с применением бухгалтерской программы 1С.