

Учётная политика муниципального казенного учреждения
«Муниципальная пожарная охрана Вадского муниципального округа
Нижегородской области»

Учётная политика для целей бюджетного учёта

1. Общие положения

1.1. Бюджетный учёт ведёт главный бухгалтер МКУ МПО (далее – бухгалтерия). Главный бухгалтер руководствуется в работе должностной инструкцией.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

1.2. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении 4 настоящей Учетной политике.

(Основание: ч.4 ст. 29 Закона № 402-ФЗ)

1.3. Форма ведения учета - автоматизированная форма ведения бухгалтерского учета с использованием программных продуктов:

Наименование раздела учета	Наименование программного продукта
Бухгалтерский (бюджетный) учет	1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8.3
Налоговый учет	СБИС
Расчеты с персоналом	1 С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8.3
Передача отчетности в контролирующие органы	СБИС,

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», Методические указания № 52н, Методические указания № 61н)

1.4. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляют в рамках своих полномочий руководитель Учреждения, в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.5. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по приемке, списанию, переоценке, инвентаризации активов, (далее – комиссия по поступлению и выбытию активов), действующей в соответствии с Положением, приведенным в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.6. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.7. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

1.8. Бюджетный учет ведется по первичным документам.

(Основание: пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

1.9. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия Учреждения по поступлению и выбытию активов.

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

1.10. 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 оценочным экспертным суждением (в частности, заключением оценщика, решением комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов).

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

1.11. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках.

1.12. Бюджетная отчетность

Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина от 28.12.2010 № 191н). Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

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»)

Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Свод-СМАРТ». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

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

1.13. Инвентаризация имущества и обязательств

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 № 6 к настоящей Учетной политике.

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 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

1.14. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путём размещения копий документов учетной политики.

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

1.15. При внесении изменений в учетную политику оценивается в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей,

отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности Учреждения и движение его денежных средств на основе 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»)

2. Документы бухгалтерского учета

2.1. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются унифицированные и разработанные учреждением формы первичных (сводных) учетных документов, приведенные в Приложении 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.2. Первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение первичного учетного документа на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

(Основание: ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы», Методические указания № 52н, Методические указания № 61н)

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

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

2.4. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.5. Данные прошедших внутренних контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным и разработанным учреждением формам.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС «Концептуальные основы», п. 24 Стандарта «Единый план счетов»)

2.6. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы», п. п. 23, 24 Стандарта «Единый план счетов», Методические указания № 52н, Методические указания № 61н)

2.7. Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку «Верно», указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

(Основание: Методические указания № 52н, Методические указания № 61н)

3. Рабочий план счетов

3.1. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 1 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

4. Основные средства

4.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, а также включенных в документацию к активу рекомендаций производителя в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства».

4.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС «Основные средства»)

4.3. Отдельными инвентарными объектами являются локальная вычислительная сеть, системные блоки, мониторы, принтеры, сканеры, источники бесперебойного питания.

(Основание: п. 10 СГС «Основные средства», п. 9 СГС «Учетная политика»)

4.4. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета: в эксплуатации, в запасе, на консервации, получено в

безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).

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

4.5. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 8 знаков, содержащие коды синтетического и аналитического счетов.

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

4.8. Инвентарный номер наносится водостойким маркером.

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

4.6. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

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

4.7. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: п. п. 52 – 54 СГС «Концептуальные основы»)

4.8. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов, открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

4.9. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается в случаях проведения:

- обязательных регулярных осмотров на предмет наличия дефектов;
- ремонтов, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации).

Балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и только при условии выполнения критериев признания объектов основных средств.

При этом ранее учтенная в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичных мероприятий подлежит списанию с учетом накопленной амортизации.

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

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

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

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

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

4.12. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

4.13. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

4.14. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.

Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально справками (другими подтверждающими документами) Росстата, оценщиков, прайс-листами заводов-изготовителей, информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путём.

(Основание: Методические указания № 61н)

4.15. При приобретении основных средств оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.

(Основание: Методические указания № 61н)

4.16. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств.

(Основание: Методические указания № 52н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

4.17. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учёте, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчётности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учёте отражается изменение стоимости земельного участка.

5. Нематериальные активы

5.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: п. п. 6, 9 СГС «Нематериальные активы»)

5.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если

он превышает 12 месяцев;

- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив.

(Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС «Нематериальные активы»)

5.3. Срок полезного использования нематериального актива определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в нем, срока действия прав на актив и контроля над ним, документальных ограничений срока его использования, а также срока полезного использования непосредственно связанного с ним иного актива.

(Основание: п. 27 СГС «Нематериальные активы»)

5.4. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 30, 31 СГС «Нематериальные активы»)

5.5. 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.

(Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ)

6. Материальные запасы

6.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

(Основание: п. 8 СГС «Запасы»)

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

(Основание: п. п. 13, 16, 19 СГС «Запасы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

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

(Основание: п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы»)

6.4. Оценка материальных запасов при их выбытии осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

(Основание: п. 46 СГС «Концептуальные основы», п. 42 СГС «Запасы»)

6.5. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

6.6. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях № АМ-23-р.

(Основание: Методические рекомендации № АМ-23-р)

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

6.8. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, которая является основанием для их списания.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

7. Денежные средства, денежные эквиваленты, денежные документы и бланки строгой отчетности

7.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание № 3210-У)

7.2. Кассовая книга оформляется в электронном виде с применением компьютерной программы АС Смета и подписывается квалифицированными электронными подписями ответственных лиц.

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У, п. 32 СГС «Концептуальные основы»)

7.3. Предельный срок проведения кассовых операций на основании сформированных электронных приходных и расходных кассовых ордеров - три рабочих дня со дня их регистрации в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

(Основание: Методические указания № 52н)

7.4. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров формируется ежегодно.

(Основание: Методические указания № 52н)

7.5. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- оплаченные путевки;
- оформленные на бумажном носителе проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

(Основание: п. 72 Порядка применения Единого плана счетов, Методические указания № 61н)

7.6. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

Приходные и расходные кассовые ордера, которые содержат данные о движении денежных документов, регистрируются на отдельных листах кассовой книги с проставлением на них отметки «Фондовый».

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

7.7. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с настоящей Учетной политикой.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

7.8. Выдача под отчет денежных документов производится из кассы учреждения по расходному кассовому ордеру с надписью «фондовый» на

основании письменного заявления получателя на максимальный срок 30 календарных дней. Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

7.9. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с приказом Учреждения «О билетном хозяйстве».

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

8.1. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления. В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: п. 34 СГС «Доходы», Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014)

Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

8.2. Расчеты с подотчетными лицами

Учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами.

Денежные средства выдаются под отчет на основании согласованного с руководителем письменного заявления получателя, составленного в произвольной форме, на приобретение товаров, работ, услуг для производственных нужд (на оплату командировочных расходов) с указанием назначения аванса, суммы, срока, на который он выдаётся, реквизитов «зарплатной карты».

Выдача денежных средств под отчет производится путем:

– перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица (командированного сотрудника).

Все выплаты производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год. Об израсходовании авансовых сумм подотчётные лица представляют авансовый отчёт с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к авансовому отчёту, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчёте.

Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются под отчет на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 10 рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение 3 рабочих дней.

При направлении сотрудников Учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства от 02.10.2002 № 729.

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный Правительством РФ, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам с разрешения руководителя Учреждения, оформленного приказом.

(Основание: пункты 2, 3 постановления Правительства от 02.10.2002 № 729)

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

(Основание: пункт 26 постановления Правительства от 13.10.2008 № 749)

Если сотрудник не отчитался в течение установленного срока, сумма задолженности удерживается из заработной платы (абзац 2 ч.2 ст. 137 ТК).

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

8.3. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей - 10 календарных дней с момента получения.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

8.4. Учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

8.5. Учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Журнале по прочим операциям.

8.6. Учет расчетов по доходам от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, от собственности и от реализации платных услуг ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

8.7. Учет расчетов по оплате труда ведется по учреждению в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

8.8. Сверка персонифицированных данных управленческого учета с показателями балансовых счетов осуществляется ежеквартально на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

(Основание: п. 146 Порядка применения Единого плана счетов)

8.9. В таблице учета использования рабочего времени отражаются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические указания № 52н)

8.10. В целях формирования в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об операциях со связанными сторонами к 23-му разряду номера соответствующего счета учета через точку добавляется код «СС» - «Операции со связанными сторонами». Перечень связанных сторон оформляется на основании документов, содержащих аналитическую информацию о связанных сторонах.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 10, 11 СГС «Информация о связанных сторонах», п. п. 17, 19 Стандарта «Единый план счетов»)

8.11. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

(Основание: п. 11 СГС «Доходы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

8.12. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

8.13. Дебиторская и кредиторская задолженность

Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию.

(Основание: пункт 11 СГС «Доходы»)

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 комиссии по поступлению и выбытию активов:

- по истечении пяти 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 с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

9. Финансовый результат

9.1. Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной бюджетной сметой и в пределах установленных норм:

- на междугородние переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов списывается на финансовый результат по фактическому расходу.

9.2. В составе расходов будущих периодов отражаются расходы на:

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

(Основание: п. 190 Порядка применения Единого плана счетов)

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

По договорам страхования, 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 устанавливает руководитель Учреждения приказом.

9.3. Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: п. 190 Порядка применения Единого плана счетов)

9.4. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы, который рассчитывается исходя из среднедневного заработка каждого работника.

(Основание: п. 6, п. 10 СГС «Резервы», п. 191 Порядка применения Единого плана счетов)

10. Санкционирование расходов

10.1. Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств.

11. Обесценение активов

11.1. Учет обесценения активов осуществляется Учреждением в соответствии с СГС «Обесценение активов». Обесценением актива признается снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (использованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

11.2. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при проведении инвентаризации соответствующих активов.

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

(Основание: пункты 6, 18 ФСБУ «Обесценение активов»).

11.3. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки и приказа руководителя Учреждения. Признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

(Основание: пункт 15 ФСБУ «Обесценение активов»)

12. Забалансовый учет

12.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

12.2. На забалансовом счёте 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество, полученное в пользование, но не принадлежащее учреждению на праве оперативного управления отражается по стоимости, которую передающая сторона указала в акте приёма-передачи или другом передаточном документе. Если такая стоимость отсутствует, применяют условную оценку: 1 объект - 1 рубль.

12.3. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- билет на посещение культурно-массового мероприятия.

(Основание: п. 225 Порядка применения Единого плана счетов, п. 20 Инструкции № 191н)

12.4. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет ведется по группам:

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

(Основание: п. 237 Порядка применения Единого плана счетов)

Учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

12.5. Учет по счету 18 «Выбытия денежных средств» ведется в журнале операций по забалансовому счету.

12.6. На забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу руководителя учреждения, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

12.7. Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 262 Порядка применения Единого плана счетов)

12.8. Формирование журналов операций текущего периода по всем забалансовым счетам, в том числе по исправлению ошибок прошлых лет, осуществляется при наличии движения по забалансовому счету.

(Основание: Методические указания № 61н)

Учётная политика для целей налогового учёта

11. Учёт сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, выплаченных физическим лицам

Учреждение ведёт карточки-справки для учёта индивидуальных сведений, касающихся анкетных данных и связанных с начислением, удержанием и выплат в пользу физических лиц.

Учреждение ежемесячно сдаёт персонифицированные сведения о физических лицах.

Ежеквартально сдаётся расчет по страховым взносам.

Учреждение сдаёт отчёт по форме ЕФС-1 Единая форма сведений:

если были кадровые мероприятия, а также заключение/прекращение договора ГПХ - подраздел 1.1 Сведения о трудовой (иной) деятельности;

если в отчетном году были работники с особыми условиями исчисления стажа для назначения пенсии - подразделы 1.2 Сведения о страховом стаже,

ежемесячно подраздел 1.3. Сведения о заработной плате и условиях осуществления деятельности работников государственных (муниципальных) учреждений,

ежеквартально подраздел 2.1 Расчет сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения.

Учреждение ведёт учёт сумм выплат и иных вознаграждений, исчисленных в пользу физических лиц, а также расчёт сумм взносов на обязательное пенсионное, медицинское страхование и обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Учреждение сдаёт ежеквартальный расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом по форме 6-НДФЛ.

Учреждение ведёт налоговый регистр по учёту НДФЛ и налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц, на основании которых сдаёт годовой отчёт по форме 2-НДФЛ.

Для того, чтобы физическим лицам предоставлялся стандартный налоговый вычет на детей, данные лица должны подать налоговому агенту письменное заявление и документы, подтверждающие право на этот налоговый вычет (на студента очной формы обучения предоставляются

справки с учебного заведения два раза в учебный год: в сентябре и после зимней сессии).

12. Налог на прибыль организаций

Учреждение ежегодно формирует и оформляет декларацию по налогу на прибыль.

В целях ведения налогового учета Учреждение составляет финансовый отчет о целевых поступлениях средств и их целевом использовании Приложение № 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ст.313 НК РФ)

Отчетным периодом по налогу на прибыль признаётся год.

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

Доходы и расходы признаются по методу начисления.

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

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

(Основание: ст. ст. 271, 272 НК РФ)

На основании подпункта 14 пункта 1 статьи 251 НК РФ в доходы казенного учреждения не учитываются для целей налога на прибыль выделенные ему бюджетные ассигнования. Кроме того, согласно подпункту 33.1 пункта 1 статьи 251 НК РФ казенное учреждение не признаёт доходами средства, полученные от оказания государственных или муниципальных услуг (выполнения работ). В соответствии с пунктом 48.11 статьи 270 НК РФ затраты казенного учреждения, связанные с исполнением государственных (муниципальных) функций, не включаются в расходы.

13. Налог на добавленную стоимость

Учреждение имеет право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, если за три предшествующих последовательных календарных месяца сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) этого учреждения без учета налога не превысила в совокупности 2 млн. руб. в соответствии со статьей 145 Налогового кодекса Российской Федерации. При подтверждении льготы декларация в МИ ФНС не сдаётся. Учреждение может осуществлять операции, не подлежащие налогообложению в соответствии со статьей 149 п.2 п.п.14, п.п.20 НК РФ.

Выполнение работ (оказание услуг) казенным учреждением не признается объектом налогообложения НДС.

(Основание: подпункт 4.1 пункта 2 статьи 146 НК РФ)

14. Транспортный налог

Для целей исчисления транспортного налога служит мощность автомашин. Учреждение применяет льготу по уплате транспортного налога на основании Закона Воронежской области от 11.06.2003 № 28-ОЗ «О предоставлении налоговых льгот по уплате транспортного налога на территории Воронежской области» как Учреждение, находящееся на бюджетном финансировании (статья 1 пункт 7 Закона). Сдача декларации один раз в год до 1 февраля года, следующего за отчетным.

15. Налог на имущество организаций и земельный налог

На основании Закона Воронежской области от 27.11.2003 № 62-ОЗ «О налоге на имущество организаций» налоговая ставка по налогу на имущество составляет 2,2%. Для целей налогообложения служит остаточная стоимость недвижимого имущества (п. 1 ст. 374 НК РФ).

Учреждение самостоятельно определяет налоговую базу (глава 30 НК РФ), сдаёт налоговый расчет по авансовому платежу по налогу на имущество организаций, уплачивает авансовые платежи по налогу по итогам отчетного периода в установленные законодательством сроки.

Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев календарного года, год.

На основании главы 31 НК РФ, решений советов народных депутатов поселений Вадского муниципального округа Нижегородской области Учреждение ежеквартально осуществляет расчёт и оплату авансовых платежей по налогу на землю в установленные законодательством сроки