

УТВЕРЖДЕНА

приказом главного редактора
АУКО «Редакция
газеты «Знамя победы»
от «30» декабря 2022 г. № 108
(в редакции от 29.12.2023г.
приказ главного редактора
от 29.12.2023 г. № 119,
в редакции от 28.12.2024г.
приказ главного редактора
от 28.12.2024 г. № 115)

Учетная политика автономного учреждения Курской области «Редакция газеты «Знамя победы»

Общие положения

Нормативные документы

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности АУКО «Редакция газеты «Знамя победы» (далее – Учреждение):

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Бюджетный кодекс РФ (далее – БК РФ)
- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ)
- Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее – Закон 174-ФЗ)
- Приказ Минфина России от 30 октября 2020 г. № 255н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность"
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – Приказ 256н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – Приказ 257н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – Приказ 258н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – Приказ 259н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – Приказ 260н)

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее – Приказ 274н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее – Приказ 275н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее – Приказ 278н)
- Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее – Приказ 32н)
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют"
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах" (далее – Приказ 124н)
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры" (далее – Приказ 145н)
- Приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы" (далее – СГС «Запасы»)
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность» (далее – СГС «Совместная деятельность»)
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее – СГС «Выплаты персоналу»)
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям» (далее – СГС «Затраты по заимствованиям»)
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – СГС «Непроизведенные активы»)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»)
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее – СГС «Нематериальные активы»)
- Приказ Минфина России от 30.06.2020 N 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее – СГС «Финансовые инструменты»)
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами,

государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н)

- Приказ Минфина России от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция 183н)

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 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)

- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (далее – Приказ 33н)

- приказ Минфина РФ от 28.07.2010 N 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения" (далее – Приказ 81н)

- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Приказ 49)

- Указание Банка России 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 3210-У)

- Учетная политика учредителя – министерства информации и общественных коммуникаций Курской области.

- Устав автономного учреждения АУКО «Редакция газеты «Знамя победы».

Принципы ведения учета

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам **внутреннего контроля** совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (п. 3 Инструкции 157н). Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- На этапе составления первичного документа – Ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (**Приложение 4** к настоящей Учетной политике);

- На этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота (**Приложение 4** к настоящей Учетной политике).

Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 11 Приказа 274н). Изменения в Учетную политику принимаются приказом Руководителя Учреждения в одном из следующих случаев (п. 12 Приказа 274н):

- При изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами;

- При разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- В случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

Внесением изменений в учетную политику не считается (п. 14 Приказа 274н):

- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны, по существу, от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;
- утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

Приведенные ситуации рассматриваются как дополнения в учетную политику и принимаются приказом Руководителя Учреждения.

Раздел 1. Об организации учетного процесса

Организация учетной работы

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении несет Руководитель Учреждения (п. 1 ст. 7 Закона 402-ФЗ).

Главный редактор Учреждения:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций руководитель организации;
- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений;
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При смене руководителя учреждения проводится инвентаризация.

Ответственность за ведение учета возлагается на Главного бухгалтера Учреждения (п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ).

Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Главному редактору Учреждения;
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п.8 Приказа 274н);
- устанавливает требования к порядку заполнения первичных учетных документов, обязательные к применению всеми сотрудниками учреждения (п. 3 ст. 9 Закона 402-ФЗ)
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 Приказа 256н).

При смене главного бухгалтера производится передача документов бухгалтерского учета по Акту приема-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов (ф. 0504053).

Бухгалтерский учет в Учреждении осуществляется в лице главного бухгалтера. Главный бухгалтер осуществляет ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций. Главный бухгалтер несет ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых им показателей бюджетной отчетности. Деятельность главного бухгалтера регламентируется его должностной инструкцией.

Ведение бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом с применением программ «1С Предприятие:8», «1С Предприятие:8. Зарплата и кадры».

Правила документооборота и технология обработки учетной информации

Ведение бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом с применением программ «1С Предприятие:8», «1С Предприятие:8. Зарплата и кадры» - облачный сервис.

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

- система электронного документооборота органами казначейства (СУФД портал);
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в Социальный Фонд России;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- передача бухгалтерской отчетности в ОКУ «Центр бюджетного учета» осуществляется частично по электронной почте, а также путем выгрузки из программы 1С файлов с отчетностью;

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

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности 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».

Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

- По унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н; Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н, Указанием Банка России от 11.03.2014 N 3210-У; правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти.

- Унифицированные формы документов, утвержденные Приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н (далее также - Приказ N 61н), применяются в Учреждении с учетом положений о начале применения форм документов согласно приказам о внесении изменений в Приказ N 61н в следующем порядке:

- а) унифицированные формы документов, утвержденные первоначальной редакцией Приказа N 61н, а также Приказом N 61н в редакции приказа Минфина России от 30.09.2021 года N 142н, применяются в Учреждении с 01.01.2023;

- б) унифицированные формы документов, утвержденные Приказом N 61н в редакции приказа Минфина России от 28.06.2022 N 100н, применяются в Учреждении с 01.01.2024;

- в) унифицированные формы документов, утвержденные Приказом N 61н в редакции приказа Минфина России от 07.11.2022 N 157н, применяются в Учреждении с 01.01.2024;

г) унифицированные формы документов, утвержденные Приказом N 61н в редакции приказа Минфина России от 30.10.2023 N 174н, применяются в Учреждении с 01.01.2025.

- При отсутствии установленных Приказом 52н форм, - формами документов, унифицированными другими приказами профильных министерств и органов власти. Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике.

- По формам, разработанным учреждением самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п. 25 Приказа 256н. Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике.

- Разработанные учреждением самостоятельно первичные документы оформлены **Приложением № 2** к Учетной политике.

- Разработанные учреждением самостоятельно учетные регистры оформлены **Приложением № 3** к Учетной политике.

В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для бухгалтерского или налогового учета. Такие первичные документы регистрируются учреждением в **Приложении № 2 к Учетной политике** как самостоятельно разработанные.

Периодичность, и сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, а также лица, ответственные за составление, регистрацию и хранение указанных документов (регистров) оформляется по утвержденному Графику документооборота (**Приложение № 4 к Учетной политике**).

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы, поименованные в Графике документооборота (**Приложение № 4 к Учетной политике**) (п. 23 Приказа 256н).

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств приведен в **Приложении № 1 к Учетной политике**.

Для ведения бухгалтерского учета – документооборот осуществляется посредством обмена документами (копиями документов) на бумажном носителе.

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета, составленные по унифицированным формам электронных документов, утвержденным разделами 4 и 5 Методических указаний к приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н; приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н, составляются на бумажном носителе до наступления организационно-технической возможности и технологической готовности информационной системы, применяемой в целях комплексной автоматизации бухгалтерского учета и обеспечивающей ведение бухгалтерского учета в Учреждении (специализированного программного продукта 1С Предприятие), формировать электронные документы.

Переход на формирование унифицированных форм первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, будет осуществляться по факту технологической готовности информационной системы, обеспечивающей ведение бухгалтерского учета (специализированного программного продукта 1С Предприятие), но не ранее наступления даты начала применения в Учреждении унифицированных форм электронных документов.

О технологической готовности формирования унифицированных форм первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, в виде электронных документов бухгалтерия уведомляет всех сотрудников учреждения, имеющих отношение к учетным

процедурам и ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни и формирование и (или) представление в бухгалтерию документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета.

Заполнение бухгалтерских документов на бумажных носителях осуществляется автоматически (полуавтоматически) - документ составляется с применением программного средства 1С. Предприятие посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа и собственноручного подписания документа на бумажном носителе.

К бухгалтерскому учету принимаются:

- электронные документы;
- оригиналы/подлинники документов на бумажном носителе;
- скан-копии бумажных документов.

При отсутствии возможности лицом, ответственным за формирование и (или) предоставление документа на бумажном носителе, своевременно передать оригинал/подлинник документа в бухгалтерию, такое лицо должно предоставить в бухгалтерию электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии). Предоставление скан-копии освобождает ответственных лиц от обязанности представлять в бухгалтерию оригиналы документов, сформированных на бумажном носителе. В этом случае полномочия по обеспечению сохранности оригиналов документов, оформлению и передаче их в архив возлагаются на лицо, ответственное за заверение скан-копии с оригинала бумажного документа.

Электронный документ, подписанный квалифицированной электронной подписью, принимается к бухгалтерскому учету при одновременном выполнении следующих условий:

- документ имеет все реквизиты, предусмотренные унифицированной формой документа, при отсутствии унифицированной формы - обязательные реквизиты, предусмотренные п. 25 Приказа 256н.;
- документ подписан действующим(ми) сертификатом(ами) электронной подписи;
- при составлении и подписании документа были соблюдены требования Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Закон N 63-ФЗ).

Первичные учетные документы, оформленные на бумаге, принимаются к бухгалтерскому учету при одновременном соблюдении следующих условий:

- отражения в них всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа, при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных п. 25 Приказа 256н;
- при наличии на документе собственноручной подписи руководителя/уполномоченных им на то лиц.

Без подписи руководителя и главного бухгалтера/уполномоченных ими на то лиц не принимаются к бухгалтерскому учету:

- денежные и расчетные документы;
- документы, оформляющие финансовые вложения.»

Исключение - документы, подписываемые руководителем органа государственной власти (государственного органа), органа местного самоуправления, особенности оформления которых определяются законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами РФ.

Обеспечение сохранности документов в течение сроков их хранения осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в РФ";
- Приказом Росархива от 31.07.2023 N 77 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской

Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях";

- Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".

Учреждение обеспечивает хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухучета, бухгалтерской (финансовой) отчетности в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в РФ, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены. Документы для исчисления и уплаты страховых взносов хранятся не менее шести лет.

Исчисление срока хранения документов производится с 1 января года, следующего за отчетным годом. Хранение электронных архивных документов осуществляется на бумажных носителях.

При хранении первичных (сводных) учетных документов, регистров бухучета, бухгалтерской (финансовой) отчетности ответственный сотрудник учреждения обеспечивает защиту их данных от несанкционированных исправлений.

С графиком документооборота, а также с каждым изменением к нему должны ознакомиться все сотрудники, ответственные за оформление и представление первичных документов. Основание: часть 3 статьи 9 Закона № 402-ФЗ.

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

Поступление первичных документов, оформленных на бумажном носителе, для регистрации в бухгалтерию оформляется с указанием даты получения и подписи ответственного за регистрацию факта хозяйственной жизни бухгалтера (п. 9 Приказа 274н).

Журналы-операций сдаются не позднее 3-го числа, следующего за отчетным месяцем.

Регистры бюджетного учета формируются в электронном виде без применения электронной подписи. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях установлена **Приложением № 5 к Учетной политике**.

Формирование рабочего Плана счетов

Рабочий план счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов бухгалтерского учета установлен **Приложением № 6 к Учетной политике**.

В номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

в 1-17 разрядах аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

в 18 разряде код вида финансового обеспечения (деятельности). В учреждении применяются следующие коды финансового обеспечения (КФО):

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 – субсидии на иные цели;

в 19-21 разрядах код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений;

в 22-23 разрядах код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений;

в 24-26 разрядах аналитический код вида поступлений, выбытий объектов учета в структуре, утвержденной планом финансово-хозяйственной деятельности, который соответствует коду КОСГУ, при наличии такой детализации в Рабочем плане счетов.

Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

Для проведения инвентаризации приказом главного редактора формируется Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.

Учреждение применяет ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация» с 1 января 2025 года.

Основание: пункт 2 приказа Минфина от 13.01.2023 № 4н.

Учреждение составляет первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, связанные с инвентаризацией по ФСБУ 28/2023, по формам, приведенным в порядке об инвентаризации, утвержденном в приложении № 12 к учетной политике.

Основание: пункт 5 ФСБУ 28/2023.

Особенности проведения инвентаризации, в том числе, перед годовой отчетностью

Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений:

Перед составлением годовой отчетности инвентаризации подлежит все имущество и обязательства как на балансовых, так и на забалансовых счетах (п. 332 Инструкции 157н).

Инвентаризация имущества перед составлением годовой бюджетной отчетности начинается не ранее 30 ноября отчетного года; результаты инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям, зачитываются в составе годовой инвентаризации имущества

Результаты инвентаризации по забалансовому счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» оформляются Инвентаризационными описями (ф. 0504087), составляемыми по каждому сотруднику, выдавшему имущество в личное пользование

Результаты инвентаризации расходов будущих периодов оформляются Инвентаризационной описью по форме 0317012 (Акт инвентаризации расходов будущих периодов ИНВ-11)

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения Федерального стандарта «Обесценение активов»:

Выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 Приказа 259н):

- Для каждого актива, не генерирующего денежные потоки;
- Для каждого актива, генерирующего денежные потоки;
- Для единицы, генерирующей денежные потоки.

Наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей

Выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 Приказа 259н) – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения.

Наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей.

Выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости Комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки

обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

Решение о признании убытка от обесценения актива принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением Акта обесценения. Решение о признании убытка от обесценения активов, распоряжение которыми требует согласования с собственником принимается только после получения такого согласования (п. 15 Приказа 259н).

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 Приказа 256н). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для руководителя о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

При составлении Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) используются следующие коды:

В графе 8 указывается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот	
Код	Описание кода
Для объектов основных средств	
«Э»	В эксплуатации
«Р»	Требуется ремонт
«К»	Находится на консервации
«НВ»	Не введен в эксплуатацию
«НТ»	Не соответствует требованиям эксплуатации
Для объектов материальных запасов	
«З»	В запасе для использования
«Х»	В запасе на хранении
«НК»	Не надлежащего качества
«П»	Повреждены
«ИС»	Истек срок хранения
Для объектов незавершенного строительства	
«С»	Строительство ведется
«К»	Стройка законсервирована
«П»	Строительство приостановлено без консервации
«В»	Передается в собственность другому субъекту учета
В графе 9 указывается информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта	
Для объектов основных средств	
«Э»	Эксплуатация
«В»	Подлежит вводу в эксплуатацию
«Р»	Планируется ремонт
«К»	Требуется консервация

«М»	Требуется модернизация, достройка, дооборудование объекта
«С»	Списание и утилизация (при необходимости)
Для объектов материальных запасов	
«Э»	Планируется использование в деятельности
«Х»	Продолжение хранения объектов
«С»	Требуется списание
Для объектов незавершенного строительства	
«С»	Строительство продолжается
«К»	Требуется консервация
«В»	Передается в собственность другому субъекту учета

Кроме случаев обязательного проведения инвентаризации, в учреждении проводится:

- инвентаризация кассы (в том числе наличных денег и денежных документов) – не реже 1 раза в квартал; решением председателя инвентаризационной комиссии может быть проведена внезапная инвентаризация кассы;
- инвентаризация правильности расчетов по обязательствам с поставщиками и другими организациями проводится посредством актов сверки расчетов не реже 1 раза в полугодие.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю учреждения предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию (п. 51 Инструкции 157н);
- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостач, возникших в ее результате;
- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и востребованной кредиторской задолженности.

По результатам инвентаризации Главный редактор Учреждения издает Приказ.

Порядок отражения событий после отчетной даты

К событиям после отчетной даты относятся (п. 7 Приказа 275н):

- События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события);
- События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года.

Кроме этого, информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает Главный бухгалтер Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

Некорректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период.

Внутренний финансовый контроль

Внутренний финансовый контроль проводится Учреждением на основании Положения (Приложение № 7 к Учетной политике).

Раздел 2. О способах ведения бухгалтерского учета

Нефинансовые активы

Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и произведенные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи).

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций, признается:

- В случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС;
- В случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов и:
 - при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, - за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ)
 - при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, - с учетом сумм НДС
 - при условии одновременного использования в деятельности, как облагаемой, так и не облагаемой НДС – с учетом части НДС, определяемой пропорцией согласно п. 4.1 статьи 170 НК РФ и с учетом положений Письма Минфина РФ от 24 апреля 2015 г. N 03-07-11/23524
- При безвозмездном получении, в том числе, по договору дарения – текущая оценочная стоимость, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования;

- При получении имущества от других субъектов бюджетного учета¹ - по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременным принятием к учету, в случае наличия, суммы начисленной на объект амортизации;
- При выявлении излишков по результатам инвентаризации – по оценочной стоимости

Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукрупления), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

К необменным операциям относится приобретение основных средств по незначительным ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами (п. 7 Приказа 257н). Существенной скидкой для применения настоящего положения считается скидка от рыночной цены считается скидка более 60%. Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

В учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по принятию к учету и списанию объектов нефинансовых активов (**Приложение № 8 к Учетной политике**).

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н) в форме:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448 – при передаче от других учреждений (органов власти), безвозмездном поступлении от иных лиц, принятии к учету излишков по результатам инвентаризации, возмещения ущерба в натуральной форме;
- Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) – случае приобретения, создания собственными силами (хозяйственным способом) или в случаях увеличения стоимости при достройке (дооборудовании, реконструкции, модернизации).

Основные средства

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями;
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

¹ Под субъектом бюджетного учета здесь и далее понимаются органы государственной власти (государственные органы), органы местного самоуправления (муниципальные органы), государственные (муниципальные) учреждения, органы управления государственными внебюджетными фондами, государственные академии наук, а также иные субъекты учета, созданные на базе государственного (муниципального) имущества и государственные (муниципальные) организации.

В качестве одного инвентарного объекта учитывается компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

При признании объекта основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

- Однородные объекты основных средств (приобретенные у одного поставщика по одной стоимости в рамках одного договора или контракта) стоимостью до 100.000 рублей (библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения и т.д.), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств. Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216);

- Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 49%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств).

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0509215). В Инвентарной карточке (ф. 0509215), при этом Комиссия определяет основной объект, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту.

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов относит объект основных средств к одной из следующих групп (п. 5 Приказа 259н):

- Активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП);
- Активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП);
- Единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП).

После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Инвентарные номера основных средств кодируются в следующем порядке:

- Шифровка недвижимого имущества - 00000000
- Шифровка особо ценного движимого имущества – 00000000

Инвентарным объектам движимого имущества, стоимостью до 10.000 рублей включительно в целях их аналитического учета присваивается уникальный порядковый номер. Шифровка порядковых номеров – 00000000.

Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Наличие указанных систем отражается в Разделе 3 Инвентарной карточки. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей.

Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным методом.

Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

В случае если по результатам ремонта заменяется структурная часть объекта основных средств, производится частичное списание основного средства с последующей его доукомплектацией (п.27 Приказа 257н). Данное правило применяется к следующим группам:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Если на структурную часть, включаемую в объект основных средств, Комиссия по поступлению и выбытию активов может самостоятельно определить срок полезного использования, такая структурная часть признается отдельным инвентарным объектом (п. 7 Приказа 257н).

Разукомплектовка и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектовки, является Акт разукомплектовки (форма р-1, разработана Учреждением самостоятельно).

Переоценка основных средств при отчуждении не в пользу организаций государственного сектора осуществляется методом увеличения (умножения) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки (п. 41 Приказ 257н). При отсутствии остаточной стоимости, переоценка производится в следующем порядке: накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

Выбытие основных средств с балансового учета (в том числе в случае признания ОС не активом) оформляется Комиссией по поступлению и выбытию активов с оформлением:

- Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) – в случае, если причина списания выявлена при инвентаризации;
- Акта о списании (ф.ф. 0510454, 0510456) – в иных случаях вне инвентаризации.

В случае, если требуется согласование выбытия с собственником (Учредителем), разборка (демонтаж) основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. В случае если распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить учреждению экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02 (Письма Минфина от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67934, от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67931, от 20 сентября 2018 г. N 02-07-08/67685).

В случае, когда при рассмотрении решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении объекта, который для учреждения не является активом, собственником (уполномоченным им государственным органом) принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение такого объекта как актива

(принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным учреждением), такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

В случае, когда при рассмотрении решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении объекта, который для учреждения не является активом, собственником (уполномоченным им государственным органом) принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение такого объекта как актива (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным учреждением), такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете.

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 (п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции N 157н).

По основным средствам стоимость, которых не превышает 100 000 руб., начисляется 100%-я амортизация при выдаче их в эксплуатацию.

Учет основных средств стоимостью до 10 000 руб. ведется на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 руб. в эксплуатации» по каждому материально-ответственному лицу в количественно-суммовом выражении. При списании таких основных средств с учета дефектная ведомость не составляется.

Для отражения безвозмездных неденежных поступлений применяются подстатьи 191–199 аналитической группы подвида доходов АнКВД, а для неденежных передач – элементы видов расходов (КВР) 801–809. Такие операции возникают в рамках движения нефинансовых и финансовых активов, кроме денежных средств и их эквивалентов, а также обязательств.

Неденежные расчеты по безвозмездному получению (передаче) активов отражаются с применением следующих КВР и подстатей АнКВД (Приказ Минфина России от 19.11.2021 № 187н в Порядок № 85н):

Неденежные поступления (детализация по подстатьям статьи 190 АнКВД)	Неденежные передачи (детализация по КВР группы видов расходов 800)	Стороны и вид неденежных расчетов
191 «Неденежные поступления внутри юридического лица»	801 «Неденежные передачи внутри юридического лица»	Расчеты между головным учреждением и (или) его обособленными подразделениями (филиалами)
192 «Безвозмездные внутриведомственные неденежные поступления»	802 «Безвозмездные внутриведомственные неденежные передачи»	Внутриведомственные расчеты с получателями бюджетных средств (администраторами доходов бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета)
193 «Безвозмездные внутриведомственные неденежные поступления от бюджетных (автономных) учреждений»	803 «Безвозмездные внутриведомственные неденежные передачи бюджетным (автономным) учреждениям»	Внутриведомственные расчеты с бюджетными (автономными) учреждениями
194 «Безвозмездные межведомственные	804 «Безвозмездные межведомственные	Межведомственные расчеты с получателями бюджетных

неденежные поступления»	неденежные передачи»	средств (администраторами доходов бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета)
195 «Безвозмездные межведомственные неденежные поступления от бюджетных (автономных) учреждений»	805 «Безвозмездные межведомственные неденежные передачи бюджетным (автономным) учреждениям»	Межведомственные расчеты с бюджетными (автономными) учреждениями
196 «Безвозмездные межбюджетные неденежные поступления»	806 «Безвозмездные межбюджетные неденежные передачи»	Межбюджетные расчеты с получателями бюджетных средств (администраторами доходов бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета)
197 «Безвозмездные межбюджетные неденежные поступления от бюджетных (автономных) учреждений»	807 «Безвозмездные межбюджетные неденежные передачи бюджетным (автономным) учреждениям»	Межбюджетные расчеты с бюджетными (автономными) учреждениями
198 «Безвозмездные неденежные поступления от государственного сектора»	808 «Безвозмездные неденежные передачи государственному сектору»	Расчеты с государственными (муниципальными) унитарными предприятиями, государственными корпорациями и компаниями, публично-правовыми компаниями
199 «Иные безвозмездные неденежные поступления»	809 «Иные безвозмездные неденежные передачи»	Иные расчеты сектора государственного управления

Нематериальные активы

К нематериальным активам Учреждением могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ (Часть 4) при удовлетворении условиям СГС «Нематериальные активы»

Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны таковым для основных средств.

Документы, отражающие возникновение и наличие исключительных прав учреждения на объекты нематериальных активов, определены **Приложением № 9** к настоящей Учетной политике.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер. Кодирование инвентарных номеров нематериальных активов установлено – 00000000.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования.

Срок полезного использования нематериальных активов, а также возможность перевода из группы нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования в группу с определенным сроком полезного использования осуществляется Комиссией по

поступлению и выбытию активов ежегодно при проведении годовой инвентаризации (п. 27 СГС «Нематериальные активы»).

Амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным способом (п. 30 СГС «Нематериальные активы»).

В случае, если срок действия открытой лицензии не определен, в отношении программ для ЭВМ и баз данных договор считается заключенным на весь срок действия исключительного права, а в отношении других видов произведений договор считается заключенным на пять лет ст. 1286.1 ГК РФ Часть 4).

Непроизведенные активы

Учет операций с непроизведенными активами осуществляется с учетом положений Инструкции № 157н и федерального стандарта бухгалтерского Учета государственных финансов "Непроизведенные активы" (далее - Стандарт Непроизведенные активы).

В учреждении к группе непроизведенных активов "Земля (земельные участки)" относится земельный участок, который закреплен на праве постоянного (бессрочного) пользования;

Переоценка объектов непроизведенных активов, относящихся к группе "Земля (земельные участки)", производится до справедливой стоимости, в качестве которой используется кадастровая стоимость. Изменение переоцененной стоимости объектов непроизведенных активов, относящихся к группе "Земля (земельные участки)", производится в результате проведения государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в государственный кадастр земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов (п.71 Инструкции N 157н, п. 20 Инструкции N183н).

Объекты непроизведенных активов не амортизируются.

Аналитический учет объектов непроизведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств. Аналитический учет непроизведенных активов ведется в разрезе объектов, идентификационных номеров объектов непроизведенных активов (кадастровых, реестровых, учетных номеров), местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц.

Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок и передача его собственнику оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448) и Извещением (ф.0504805).

Материально-производственные запасы

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции 157н). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Кроме этого, к материальным запасам Учреждение относит:

- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры, калькуляторы стоимостью до 2 000 рублей.
- Дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители, карты памяти и иные носители информации.

Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании документов поставщика (Товарные накладные).

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным

документам поставщика при покупке, Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452). Кроме этого, Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) применяется Учреждением в случае бездокументального принятия к учету материальных запасов.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 10500 000 «Материальные запасы».

Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим учреждением, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 10604 000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами.

При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей.

Внутреннее перемещение материальных запасов внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0510451).

Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

- Списание канцтоваров, чистящих и моющих средств осуществляется в соответствии с нормативами, установленными приказом главного редактора с оформлением ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в момент выдачи их сотрудникам.

- Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460), оформленным на основании Путевых листов легкового автомобиля (ОКУД 0345001) ежемесячно. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением на основании Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р и утверждаются Приказом главного редактора.

- Передача материальных запасов для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение с оформлением Требования-накладной (ф. 0510451).

- Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) по результатам проведенной инвентаризации.

- Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0510458).

- В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов, используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

Для учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг предназначен счет 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» (по видам расходов) отдельно для видов финансового обеспечения:

«2» приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)

«4» субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

Затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг по приносящей доход деятельности делятся на прямые и накладные, так как в учреждении несколько видов направления деятельности:

- издание газеты;
- рекламная деятельность;
- подписка ПДФ.

Затраты подразделяются следующим образом:

- 2 109 60 211 (213) – зарплата и начисления на зарплату корреспондентов и оператора электронного набора и верстки.

Надбавка от рекламы для всех сотрудников относится на рекламную деятельность.

- 2 109 60 000 (по КОСГУ) – оплата за услуги связи, интернет, перевоз газетных пачек, заправка картриджей для корреспондентов и оператора электронного набора и верстки, типографские услуги, рассылка газет, ремонт фотоаппаратов и другие расходы связанные непосредственно с изданием газеты.

Распределение общепроизводственных - 2 109 70 000 (по КОСГУ) (зарплата и начисления на зарплату главного редактора, редактора отдела и водителя автомобиля, коммунальные услуги, расходы, связанные с охраной здания, приобретение материальных запасов, ГСМ, предрейсовый медицинский осмотр водителя автомобиля и другие) и общехозяйственных – 2 109 80 000 (по КОСГУ) (зарплата и начисления на зарплату главного бухгалтера, уборщика служебных помещений, компенсационная выплата, банковские услуги, подписка на периодические издания, заправка картриджей для бухгалтерии, оплата налогов, обучение бухгалтера, услуги по сопровождению 1С, Бюджет-Смарт и других программ, техподдержка ККТ и другие) затрат производится пропорционально прямым затратам по оплате труда, материальным затратам, иным прямым затратам.

Учет готовой продукции ведется на счете 105.37 «Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения». Выпуск продукции - газеты - осуществляется по плановой цене (в расчете за 1 экземпляр газеты), которая исчисляется из каталожной цены на газету, цены со скидкой во время декады подписки и цены на альтернативную подписку по утвержденному прейскуранту, т. е. по средней цене и деленная на 26 номеров (количество выпусков за 6 мес. по госзаданию). Плановая цена меняется в зависимости от смены цен в прейскуранте. Реализация готовой продукции осуществляется по ценам утвержденного прейскуранта.

Ежемесячно производится закрытие производственных счетов после распределения общих производственных затрат и списание затрат по услугам.

Затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг за счет субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания относятся на прямые по направлению деятельности издание газеты:

- 4 109 60 211(213) зарплата и начисления на зарплату сотрудников учреждения;
- 4 109 60 226 расходы на типографские услуги;
- 4 109 60 271 амортизация.

После закрытия месяца оформляется внутреннее перемещение между счетами.

Дебет счета 2 105 36 346

Кредит счета 2 105 37 346

Обязательные экземпляры для рассылки и экземпляры для собственных нужд (кол-во экземпляров определяется приказом главного редактора и включаются в тираж) оформляются безвозмездной передачей в конце каждого месяца.

Экземпляры для создания архивов подшивки в конце года списываются на забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Доходы от реализации материальных запасов отражаются по статье 440 «Уменьшение стоимости материальных запасов».

Объекты учета операционной аренды

Основными объектами учета при операционной аренде являются:

- право пользования имуществом – счет 0 111 40 000 "Права пользования нефинансовыми активами";
- обязательства по уплате арендных платежей – счет 0 302 24 000 "Расчеты по арендной плате за пользование имуществом";
- амортизация права пользования имуществом – счет 0 104 40 000 "Амортизация прав пользования активами";
- расходы (обязательства) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (ежемесячно) – соответствующие счета аналитического учета счета 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам", 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года".

Согласно п. 11 Стандарта объекты учета аренды классифицируются и оцениваются на дату подписания договора аренды (имущественного найма). Если договорные условия соответствуют операционной аренде, арендатор отражает факты хозяйственной жизни согласно пп. 20, 21 Стандарта. Порядок учета объектов операционной аренды со сроком полезного использования объекта менее года (краткосрочные отношения), а также более года (долгосрочные отношения) одинаков.

Право пользования активом амортизируется в течение срока пользования, установленного договором. Амортизация начисляется методом, который применяется для амортизации объектов основных средств, которые являются аналогичными полученному в пользование имуществу.

Объекты операционной аренды учитываются по тому виду деятельности, в котором будут использоваться.

Денежные средства учреждения

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок.

Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе Учреждения, несет кассир. Кассир в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денежных средств в кассовой книге строго в день составления документа.

Кассовая книга шнурится, нумеруется, печатывается и подписывается главным редактором Учреждения и главным бухгалтером.

Лимит кассы устанавливается Приказом Руководителя (п. 2 Указания 3210-У).

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц осуществляется при помощи контрольно-кассовой техники Пионер-114Ф, версия: 01, оформляется реестр **(Приложение №2)** и Приходный кассовый ордер (ф. 0310001).

Расчеты с подотчетными лицами осуществляется через банковские карты работников.

Выдача денег из кассы не происходит.

Денежные документы

В составе денежных документов учитываются (п. 169 Инструкции 157н):

- Почтовые марки и маркированные конверты.

Денежные документы хранятся в кассе учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый".

Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги учреждения с проставлением на них записи "Фондовый".

Расчеты с дебиторами

На счете 2 205 31 000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг» учитываются начисленные учреждением доходы в момент поступления оплаты на счет или кассу учреждения от плательщиков за выполненные услуги, если услуга будет выполнена в текущем месяце. Авансовые платежи одновременно отражаются на счете АП «Расчеты по авансам полученным» и признаются доходом в момент полного выполнения обязательства перед заказчиком.

На счете 2 205 31 000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг» учитываются доходы от расчетов по подписке на газету и одновременно отражаются на забалансовом счете АП «Расчеты по авансам полученным». Списываются ежемесячно на счет 2 401 10 130 по количеству подписчиков (заказ-наряды от ФГУП «Почта России» и приходные кассовые ордера).

Начисление доходов по договору гранта осуществляется с использованием счета 2 20581 000 «Расчеты с плательщиками прочих доходов».

Доходы в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания относятся на доходы будущих периодов на основании заключенного с учредителем Соглашения. Признание таких доходов доходами текущего года осуществляется на основании отчета о выполнении государственного (муниципального) задания ежеквартально исходя из полученной субсидии.

Расчеты по выданным авансам

Расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями

авансовых платежей по дебету счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (п. 112 Инструкции 183н, Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

Расчеты с учредителем

Изменение показателей, отраженных на счете 4 210 06 000, производится в последний рабочий день каждого квартала в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 180 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).

Показатель счета 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 103 10 000 на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

Расчеты с подотчетными лицами

Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные средства и денежные документы, устанавливается Приказом Руководителя.

Максимальная сумма, подлежащая выдаче под отчет, составляет 20.000 рублей.

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

Основание: пункт 4 указания ЦБ от 09.12.2019 № 5348 -У.

При оформлении расчетов с подотчетными лицами составляется заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф.0510521) и отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520).

Выдача новой подотчетной суммы допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Отчета о расходах подотчетного лица.

В исключительных случаях, когда работник учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, возмещение расходов производится по Отчету о расходах подотчетного лица (ф.0504520), утвержденному руководителем учреждения, с приложением подтверждающих документов. Также составляется Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф.0510521).

В целях контроля, возмещение расходов, понесенных за счет собственных средств сотрудников, осуществляется только по расходам на канцтовары, на услуги связи, на услуги нотариуса, на ГСМ. Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо и Отчет о расходах подотчетного лица должны быть предоставлены Руководителю Учреждения не позднее 1 месяца с момента осуществления таких расходов. После проверки авансового отчета и прилагаемых к нему документов производится возмещение расходов, произведенных сотрудником из личных средств на их лицевые счета.

Порядок направления сотрудников в служебные командировки и возмещения командировочных расходов установлен Положением о командировках (**Приложение № 10 к Учетной политике**).

Если при увольнении (или смерти) работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам до конца отчетного года, сумма дебиторской задолженности, отраженная на счете 0 20800 000, переносится в дебет счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат». В аналогичном порядке переносится задолженность по подотчетным лицам, с которыми осуществляется претензионная работа, в том числе в случае оспаривания сумм задолженности (п. 109 Инструкции 174н).

Расчеты с персоналом по оплате труда

Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается проводкой Дт 0 30211 837 Кт 0 20111 610 (0 20121 610) (Письмо Минфина РФ от 8 июля 2015 г. N 02-07-07/39464).

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется по отклонениям от нормального использования рабочего времени (Приказ 52н).

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (п. 257 Инструкции 157н).

Расчеты по обязательствам

С введением ЕНП в учреждении применять счет 303.14.000 «Расчеты по единому налоговому платежу» и счет 303.15.000 «Расчеты по единому страховому тарифу». Распределение сумм ЕНП производить на основании даты утверждения «Уведомления о налогах для ЕНП» налоговым органом.

Порядок списания задолженностей

Дебиторская задолженность признается сомнительной на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов в случае:

- если с момента установленного срока ее погашения прошло более 90 календарных дней, и
- если в указанном периоде учреждение направляло акты сверки расчетов, но не получало подтверждения их получения.

Сомнительная дебиторская задолженность списывается с балансового учета (п. 11 СГС «Доходы»). Резерв по сомнительным долгам формируется в сумме балансовой стоимости списанной дебиторской задолженности – на забалансовом счете 04 (Письма Минфина России от 26.04.2019 г. N 02-07-10/31169 и от 14.06.2019 г. N 02-07-10/43339).

Дебиторская задолженность по доходам признается безнадежной к взысканию в случаях выявления:

- долгов, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ);

Кредиторская задолженность списывается с балансовых счетов решением Комиссии по поступлению и выбытию активах:

- в случаях, аналогичных признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (Глава 26 ГК РФ);
- при истечении срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- при не подтверждении кредитором по результатам инвентаризации (п. 371 Инструкции № 157н);
- в случае, если требования, вытекающие из условий договора (контракта), не были предъявлены кредитором к учреждению в установленном порядке (п. 371 Инструкции № 157н).

Суммы подлежат списанию на забалансовый счет 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами». В случае, если по результатам инвентаризации выявлена неустребованная кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности, информация о неустребованной кредиторской задолженности на забалансовом счете 20 "Задолженность, неустребованная кредиторами" не отражается (Письмо Минфина России от 25 мая 2020 г. N 02-07-05/43271).

Отдельные виды доходов и расходов

К доходам будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 0 40140 000 относятся:

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий

В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 40150 000, включаются:

- расходы на приобретение компьютерного программного обеспечения со сроком лицензии один год и меньше;
- страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами.

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

Резервы учреждения

Для формирования и использования резервов разработан Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов, утвержденный приказом главного редактора. **Приложение № 13 к Учетной политике.**

Санкционирование расходов

Порядок принятия обязательств и денежных обязательств установлен в **Приложении № 11 к Учетной политике.**

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

Применение отдельных видов забалансовых счетов

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

На счете **02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение»** подлежат учету:

- Материальные ценности, полученные в переработку от заказчиков, и готовая продукция, произведенная из материалов заказчика до ее передачи
- Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции – в условной оценке один рубль за один объект, а при наличии остаточной стоимости – по остаточной стоимости
- Имущество сотрудников в пользовании сотрудников – в условной оценке один рубль за один объект, принимаемое к учету согласно служебным запискам, подписанным Руководителем Учреждения

На счете **09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»**, учитываются:

- двигатели, аккумуляторы;
- шины.

Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) **забалансовые счета 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств»** открываются в разрезе КОСГУ к следующим балансовым счетам: 0 20111 000, 0 20121 000, 0 20134 000.

На счете **21 «Основные средства в эксплуатации»** учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10.000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

На счете **АП «Расчеты по авансам полученным»** учитываются доходы от оказания платных услуг (работ) – Авансы.

Порядок ведения налогового учета

Ведение налогового учета осуществляется главным бухгалтером. Согласно №263-ФЗ от 14.07.2022 года налоговый учет ведется с применением Единого Налогового Платежа (ЕНП) и оформлением соответствующих Уведомлений по налогам.

Налоговый учет ведется автоматизированным способом с применением программы «1С Бухгалтерия государственного учреждения». С введением ЕНП в учреждении применяется счет 303.14 «Расчеты по единому налоговому платежу» и счет 303.15 «Расчеты по единому страховому тарифу».

Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Для ведения налогового учета используются регистры бухгалтерского учета с разделением по счетам бухгалтерского учета с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете, согласно статье 313 Налогового кодекса.

Учет доходов и расходов ведется методом начисления, статьи 271, 272 Налогового кодекса.

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

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

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

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

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

- на дату, когда средства были использованы не по целевому назначению;

- на дату, когда были нарушены условия предоставления средств целевого финансирования (целевых поступлений), согласно пункту 14 статьи 250, подпункту 9 пункта 4 статьи 271 Налогового кодекса.

Учет амортизируемого имущества

Амортизация в целях налогового учета начисляется по имуществу, приобретенному за счет средств от приносящей доход деятельности, и используемому для ведения такой деятельности. 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 (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 (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 (пункт 2 статьи 258 Налогового кодекса).

Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества (основным средствам и нематериальным активам) начисляется линейным методом (пункты 1 и 3 статьи 259 Налогового кодекса).

Норма амортизации по всем объектам амортизируемого имущества определяется без применения понижающих и повышающих коэффициентов (статья 259.3 Налогового кодекса).

Инвестиционный налоговый вычет не применяется (статья 286.1 Налогового кодекса).

Учет материалов

В стоимость материалов, используемых в деятельности учреждения, включается цена их приобретения (без учета НДС и акцизов), комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, ввозные таможенные пошлины и сборы, расходы на транспортировку, суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материалов (пункт 4 статьи 252, пункт 2 статьи 254 Налогового кодекса).

Стоимость материалов и другого имущества, не являющегося амортизируемым, включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода его в эксплуатацию (подпункт 3 пункта 1 статьи 254 Налогового кодекса).

Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на соответствующих счетах к счету XXXX 0000000000000 X.105.00.000 «Материальные запасы» в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета (статья 313 Налогового кодекса).

Учет НИОКР

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

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

Каждая группа отражается в отдельных регистрах налогового учета (статьи 262, 332.1 Налогового кодекса).

Если в результате выполнения НИОКР учреждение получает исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, указанные в пункте 3 статьи 257 Налогового кодекса, то НМА в налоговом учете не признаются, а произведенные расходы на НИОКР учитываются в составе прочих расходов, связанных с производством и реализацией, в течение двух лет (пункт 9 статьи 262 Налогового кодекса).

Все виды затрат на НИОКР включаются в состав прочих расходов без применения повышающего коэффициента (пункт 7 статьи 262 Налогового кодекса). Резерв предстоящих расходов на НИОКР не создается (статья 267.2 Налогового кодекса).

Учет затрат

К прямым расходам на оказание услуг относятся:

- расходы на приобретение материалов, используемых в процессе оказания платных услуг, кроме общехозяйственных и общепроизводственных материальных затрат;
- расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующих в оказании услуг;

- суммы страховых взносов, начисленные на заработную плату персонала, участвующего в процессе оказания услуг;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым в указанной деятельности (пункт 1 статьи 318 Налогового кодекса).

Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода (пункт 2 статьи 318 Налогового кодекса).

Доходы и расходы, относящиеся к нескольким отчетным периодам, распределяются равномерно в течение срока действия договора, к которому они относятся. В случае если дату окончания работ (оказания услуг) по договору определить невозможно, период распределения доходов и расходов устанавливается приказом руководителя учреждения (пункт 1 статьи 272, пункт 2 статьи 271, статья 316 Налогового кодекса).

В целях равномерного учета затрат учреждение создает

- резерв на оплату отпусков сотрудников.
- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов (статья 324.1 Налогового кодекса).

Резерв на выплату вознаграждений за выслугу лет не формируется. Резерв на выплату вознаграждений по итогам работы за год не формируется (п. п. 1, 6 ст. 324.1 НК РФ).

Порядок определения доходов и расходов

Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам XXXX 0000000000000 X.205.3X.000, XXXX 0000000000000 X.205.8X.000 и следующих документов:

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

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 XXXX 0000000000000 2.205.00.000 «Расчеты по доходам» и XXXX 0000000000000 2.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

Для признания доходов для целей налогообложения применяются следующие правила:

- стоимость разовых услуг отражается в доходах по мере их оказания;
- стоимость безвозмездно полученного имущества в случаях, когда доход от такого имущества подлежит налогообложению, а также стоимость имущества, выявленного при инвентаризации, включается в состав налогооблагаемых доходов по рыночной стоимости. Рыночную стоимость устанавливает постоянно действующая в учреждении комиссия по поступлению и выбытию активов. В оценке учитываются положения статьи 105.3 Налогового кодекса. Итоги оценки оформляются в акте произвольной формы с приложением подтверждающих документов, на основе которых был произведен расчет:
- справки (другие подтверждающие документы) Росстата;
- прайс-листы заводов-изготовителей;
- справки (другие подтверждающие документы) оценщиков;
- информация, размещенная в СМИ, и т. д.

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

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

- XXXX 00000000000000 4.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»;

- XXXX 00000000000000 4.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на выполнение государственного задания;

- XXXX 00000000000000 5.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на иные цели, гранты в форме субсидий;

- XXXX 00000000000000 6.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на осуществление капитальных вложений.

По счету XXXX 00000000000000 2.401.20.200 в расходах за счет средств целевого финансирования учитываются затраты за счет целевых поступлений (пожертвований).

Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, определяются по данным бухгалтерского учета на основании соответствующих оборотов по счету XXXX 00000000000000 2.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» с использованием аналитических кодов в 23-м разряде номера счета:

- 1 – «Расходы, уменьшающие налоговую базу»;

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

Налог на добавленную стоимость

Счета-фактуры нумеруются с применением программы 1С (подпункт «а» пункта 1 приложения 1 к постановлению Правительства от 26.12.2011 № 1137).

Ответственными лицами за подписание счетов-фактур назначается главный редактор. В их отсутствие имеет право подписывать счета-фактуры лица, исполняющие обязанности главного редактора.

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

Учреждение в своей деятельности использует право на освобождение от исполнения обязанностей, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость на основании статьи 145 НК РФ.

Транспортный налог

Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных за учреждением (глава 28 Налогового кодекса, региональный Закон «О транспортном налоге»).

Для целей настоящего пункта в налогооблагаемую базу включаются базу 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 имущество организаций

Учреждение является плательщиком налога на имущество.

Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса. Учреждение применяет льготы в соответствии с законодательством региона (глава 30 Налогового кодекса).

Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона (статья 372 Налогового кодекса).

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

Земельный налог

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

Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса.

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

Налог на прибыль организаций

Дата получения доходов в целях налога на прибыль определяется методом начисления.

Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (Основание: п. 2 ст. 285, п. 5 ст. 287 НК РФ).

Налог на доходы физических лиц

Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре.

С 01.01.2025 г. выплаты в пользу работников по трудовым и гражданско-правовым договорам облагаются по ставкам:

- доходы до 2,4 млн рублей – 13%;
- доходы от 2,4 млн рублей до 5 млн рублей – 15%;
- доходы от 5 млн рублей до 20 млн рублей – 18%;
- доходы от 20 млн рублей до 50 млн рублей – 20%;
- доходы, превышающие 50 млн рублей – 22%.

Основание: п.1 ст. 224 Налогового кодекса РФ (НК РФ);

С 01.01.2025г. размеры стандартного налогового вычета на детей составят:

- 1 400 руб. — на первого ребенка;
- 2 800 руб. — на второго ребенка;
- 6 000 руб. — на третьего и на каждого следующего ребенка.

Вычет на ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, или учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет, если он является инвалидом I или II группы, составит 12 000 руб. Получить вычет в указанном размере смогут любые лица, на обеспечении которых находится такой ребенок.

Основание: Федеральный закон от 12.07.2024 №176-ФЗ;

Предельный размер доходов, до достижения которого применяются стандартные налоговые вычеты с 01.01.2025 г. составляет 450 000 рублей.

Страховые взносы

Учреждение производит начисления по Единому Страховому Тарифу в размере — 30% и включает их в ЕНП, взносы на травматизм — 0,2% начисляются и уплачиваются в СФР (Согласно №236-ФЗ от 04 июля 2022 года образован Социальный Фонд России (СФР), в связи с чем с 2023 года взносы на травматизм перечисляются в этот фонд). Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов по единому страховому тарифу (30%), на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (0,2%), по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета, которые автоматически формируются в программе 1С.