

Учетная политика

государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования "Самара – аграрная региональная информационная система " для целей бухгалтерского учета

1. Общие положения.

1.1. Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования "Самара – аграрная региональная информационная система " (далее – ГБУ ДПО «Самара-АРИС») осуществляет свою деятельность на основании Устава.

1.2. Учетная политика ГБУ ДПО «Самара-АРИС» принята в целях организации и обеспечения непрерывности ведения бухгалтерского (бюджетного) чета, достоверности и сопоставимости бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

1.3. Учетная политика определяет порядок организации, ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в ГБУ ДПО «Самара-АРИС» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

1.4. Учетная политика ГБУ ДПО «Самара-АРИС» разработана и применяется в соответствии со следующими нормативными документами:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Федеральный закон № 402-ФЗ);

Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 7-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (далее - Постановление № 922);

Законом Самарской области от 03.04.2002 № 15-ГД «О порядке управления и распоряжения собственностью Самарской области» (далее – Закон СО № 15-ГД)

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее - Классификация основных средств);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - приказ Минфина России № 157н);

Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

- Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);

Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н (далее - Инструкция N 33н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - приказ Минфина России № 256н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - приказ Минфина России № 257н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - приказ Минфина России № 258н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее - приказ Минфина России № 259н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - приказ Минфина России № 260н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее - приказ Минфина России № 278н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - приказ Минфина России № 274н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - приказ Минфина России № 275н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2017 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - приказ Минфина России № 32);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. N 34н «Об утверждении стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее — СГС «Непроизведенные активы»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 37н «Об утверждении стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

приказом Министерства финансов России от 30 мая 2018 года № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

приказом Министерства финансов России от 07 декабря 2018 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 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 Минфина России № 52н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее - приказ Минфина России № 49);

распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р «Об утверждении методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08 июня 2018 г. № 132н «Об Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»

указанием Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание Банка России № 3210 - У);

Указанием Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее - Указание Банка России № 3073 - У);

приказом министерства управления финансами Самарской области от 13 декабря 2007 г. № 12-21/98 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов в министерстве управления финансами Самарской области» (далее - приказ МУФ СО № 12-21/98)

приказом министерства управления финансами Самарской области от 19 августа 2019 г. № 01-07/53 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства управления финансами Самарской области» (далее - приказ МУФ СО № 01-07/53)

приказом министерства управления финансами Самарской области от 28 января 2008 г. № 01-21/12 (ред. От 24.01.2017) «Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных получателями средств областного бюджета государственных контрактов (контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Самарской области» (далее - приказ МУФ СО № 01-21/12)

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы ведения бухгалтерского учета государственного органа, подготовки бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, отчетности во внебюджетные фонды.

1.5. Все приложения к Учетной политике, раскрывающие особенности ее применения, являются неотъемлемой частью Учетной политики и обязательны для применения. Иные распорядительные документы не должны противоречить настоящей Учетной политике.

1.6. В случаях внесения изменений и дополнений в нормативные акты, регулирующие порядок организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности, Учетная политика может корректироваться путем издания отдельных приказов.

2. Организация бухгалтерского учета.

2.1. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется руководителем ГБУ ДПО «Самара-АРИС».

2.2. Ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, формирование Учетной политики ГБУ ДПО «Самара-АРИС» возложены на главного бухгалтера ГБУ ДПО «Самара-АРИС».

2.3. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета в ГБУ ДПО «Самара-АРИС», сбор и консолидация бухгалтерской отчетности осуществляется отделом бухгалтерского учета и экономического планирования (далее - ОБУЭП).

2.4. Распределение обязанностей между сотрудниками ОБУЭП осуществляется в соответствии с должностными инструкциями и в установленном порядке.

2.5. ГБУ ДПО «Самара-АРИС» ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в объеме и по формам, установленным Федеральной налоговой службой России, в случаях, когда в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации на него возложены обязанности налогоплательщика или налогового агента. Ведение налогового учета осуществляет ОБУЭП.

2.6. Бухгалтерский (бюджетный) учет денежных средств, имущества, обязательств, фактов финансово-хозяйственных операций ведется в рублях. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. При поступлении документов на иностранных языках построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется при необходимости с использованием информационной системы www.google.ru. В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация.

2.7. Допущение временной определенности фактов хозяйственной жизни для целей бухгалтерского учета означает, что объекты бухгалтерского учета признаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению и (или) изменению соответствующих активов, обязательств, доходов и (или) расходов, иных объектов бухгалтерского учета, вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств (или их эквивалентов) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

2.8. Обработка учетной информации ГБУ ДПО «Самара-АРИС» ведется с применением программных комплексов «1С - Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения», «1С - Предприятие 8.3 Зарплата и кадры государственного учреждения», «WEB-консолидация».

2.9. Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с приказом Минфина России № 157н и типовыми проектными решениями по комплексной автоматизации бухгалтерского учета.

2.10. Данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемых программных комплексов, которые могут выводиться на бумажные носители - выходные формы документов, включая журналы операций, карточки, ведомости, отчеты.

2.11. Должностные лица, имеющие право подписи, определяются руководителем ГБУ ДПО «Самара-АРИС» на основании приказа:

при оформлении банковских и кассовых документов;

в части принятых обязательств, в том числе на государственных контрактах, приложениях и сопроводительных документах к ним, договорах гражданско- правового характера и других документах;

документов, представляемых в органы государственной власти Российской Федерации, а также в органы государственных внебюджетных фондов.

2.12. Для решения отдельных финансово-хозяйственных вопросов создаются комиссии по соответствующим направлениям, порядок работы которых утверждается соответствующими приказами.

2.13. Порядок и условия командирования работников ГБУ ДПО «Самара-АРИС» в служебные командировки устанавливаются в соответствии с Приложением № 6 к Учетной политике.

2.14. Нормы возмещения расходов работников, направляемых в краткосрочные служебные командировки на территории иностранных государств, устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 августа 2004 г. № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

2.15. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется внутрипроверочной комиссией в соответствии с положением, приведенным в Приложении N 8 к Учетной политике.

3. Рабочий план счетов бюджетного учета.

3.1. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета согласно Приложению № 1 к Учетной политике и используемой корреспонденцией счетов в соответствии с Приказом Минфина России № 157н.

В 24-26 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражаются статьи кодов классификации операций сектора государственного управления (далее - статьи КОСГУ. При применении Рабочего плана счетов в целях отражения экономической сущности осуществляемого факта хозяйственной жизни, статьи КОСГУ детализируются подстатьями КОСГУ в соответствии с приказом Министерства

финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Порядок 209н).

3.2. В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения Рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения ГБУ ДПО «Самара-АРИС»:

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

3.3. ГБУ ДПО «Самара-АРИС» применяет забалансовые счета, утвержденные приказом Минфина России № 157н, а также имеет право вводить дополнительные забалансовые счета и их детализация (аналитику).

4. Первичные учетные документы и регистры бюджетного учета.

4.1. Систематизация, обобщение и (или) группировка и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности осуществляется в регистрах бухгалтерского учета.

4.2. Формы первичных (сводных) учетных документов, периодичность и порядок составления которых определяются приказом Минфина России № 157н, приказом Минфина России № 256н, приказом Минфина России № 52н, настоящей Учетной политикой предназначены для сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств ГБУ ДПО «Самара-АРИС», а также о фактах хозяйственной жизни, изменяющих указанные активы и обязательства.

4.3. При оформлении фактов хозяйственной жизни, для которых приказом Минфина России № 52н формы учетных документов не предусмотрены, применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Федеральной службой государственной статистики.

4.4. Для ведения бухгалтерского учета применяются формы первичных документов класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской, финансовой, учетной и отчетной документации государственного сектора управления» Общероссийского классификатора управленческой документации.

4.5. Операции, для которых отсутствуют унифицированные формы первичных учетных документов, оформляются в соответствии с требованиями пункта 2 статьи 9 Федерального закона № 402-ФЗ самостоятельно разработанными формами документов (Приложения № 2(1), с обязательным указанием реквизитов:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование субъекта учета, от имени которого составлен документ; содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должностей лиц, совершивших сделку, операцию, и ответственных за правильность ее оформления, либо наименование должностей лиц, ответственных за правильность оформления свершившегося события;
- подписи указанных лиц с их расшифровкой или иные реквизиты, необходимые

для идентификации этих лиц.

4.6. В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций (результатов операций) уполномоченное на это лицо формирует первичный (сводный) учетный документ в момент совершения хозяйственной операции, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции.

4.7. Первичный (сводный) учетный документ принимается к учету по дате, указанной в качестве его реквизита.

4.8. Все первичные (сводные) учетные документы проверяются на правильность оформления: соответствие форм, полноты содержания, заполнение всех предусмотренных реквизитов, наличие подписей лиц, ответственных за их составление и утверждение, и их расшифровок. Первичные (сводные) учетные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к учету.

4.9. К бухгалтерскому учету принимаются первичные (сводные) 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 (сводных) учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

4.10. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных (сводных) учетных документов по свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Работники бухгалтерии обязаны информировать главного бухгалтера о выявленных нарушениях положений учетной политики учреждения, порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета в течение одного рабочего дня с момента выявления такого нарушения.

4.11. Принятие к бюджетному учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бюджетному учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи «Исправленному верить» («Исправлено») и даты внесения исправлений.

4.12. Данные, содержащиеся в первичных (сводных) учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета. Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бюджетного учета в регистрах бюджетного учета, а также отражение мнимых (т.е. несуществующих) и притворных (т.е. объектов, отраженных в бухгалтерском учете вместо другого объекта с целью прикрыть его) объектов бухгалтерского учета. Бюджетный учет ведется с применением учетных регистров с использованием форм, предусмотренных Приказом Минфина России № 52н.

4.13. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются.

4.14. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета:

а) Журналы операций (далее - Журналы операций):

- Журнал операций по счету «Касса»;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами (по счетам);
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций расчетов по оплате труда;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по санкционированию.

б) Главная книга.

4.15. Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов..

4.16. Регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- 1) наименование документа;
- 2) дата составления документа;
- 3) наименование экономического субъекта, составившего документ;
- 4) содержание факта хозяйственной жизни;
- 5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- 6) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
- 7) подписи лиц, предусмотренных подпунктом б настоящего пункта, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

4.17. Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях или в виде электронного документа с использованием электронной подписи.

4.18. ГБУ ДПО «Самара-АРИС» обеспечивает хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность, сформированные в дела, в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года, в котором (за который) они составлены.

4.19. Правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете утверждаются приказом руководителя ГБУ ДПО «Самара-АРИС».

4.20. Первичные учетные документы, поступившие более поздней датой, чем дата их выставления, отражаются в учете в следующем порядке:

- 1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;
- 2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

4.21. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки текущего (отчетного) года и ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в порядке, установленном Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н.

5. Порядок учета событий после отчетной даты.

5.1. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности организации и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

5.2. Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности организации.

Главный бухгалтер оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты на основе своего профессионального суждения. Данная оценка оформляется докладной запиской.

5.3. При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода в соответствии с настоящим пунктом.

5.4. В случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов, информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (текстовой части пояснительной записки).

5.5. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты изложен в Приложении № 7 к Учетной политике.

6. Инвентаризация активов, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета, учитываемых на балансовых и забалансовых счетах

6.1. Основными целями инвентаризации являются:

выявление фактического наличия имущества, как собственного, так и не принадлежащего учреждению, но числящегося в бухгалтерском учете;

сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;

проверка полноты отражения в учете имущества, финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач);

документальное подтверждение наличия имущества, финансовых активов и обязательств;

определение фактического состояния имущества и его оценка;

проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, использования нематериальных активов, а также правил и условий хранения материальных запасов, денежных средств;

выявление признаков обесценения активов.

6.2. Порядок и сроки проведения инвентаризации изложен в Положении о проведении инвентаризации активов и обязательств согласно Приложению № 3 к Учетной политике.

6.3. Материально ответственные лица ГБУ ДПО «Самара-АРИС» назначаются приказом руководителя ГБУ ДПО «Самара-АРИС»:

для хранения и выдачи денежных средств и бланков строгой отчетности;

для обеспечения сохранности нефинансовых активов;

для хранения и выдачи бланков трудовых книжек и вкладышей к ним.

6.4. В соответствии с Положением о проведении инвентаризации активов, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета, учитываемых на забалансовых счетах создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия (далее - Комиссия), которую возглавляет председатель. Работа Комиссии регламентирована Положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии.

6.5. Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

6.6. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

6.6.1. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

6.6.2. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

7. Учет основных средств.

7.1. Материальные ценности классифицируются как объекты основных средств в соответствии с требованиями п. 7 СГС «Основные средства». В составе основных средств на счете 101 00 подлежат балансовому учету объекты при условии, что по ним прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала, а также первоначальную стоимость которых можно надежно оценить.

К основным средствам относятся материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования ГБУ ДПО «Самара-АРИС» на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных полномочий (функций), а также для управленческих нужд.

7.2. Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их

нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче по договору аренды (имущественного найма) либо по договору возмездного или безвозмездного пользования в рамках арендных отношений по операционной аренде, с учетом требований СГС «Аренда».

7.3. К основным средствам не относятся:

непроизведенные активы;

имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну, за исключением объектов, в отношении которых ГБУ ДПО «Самара-АРИС» обладает правом пользования по договорам финансовой аренды (правом безвозмездного бессрочного пользования);

объекты незавершенного строительства, числящиеся в составе капитальных вложений;

биологические активы;

материальные ценности, относящиеся к материальным запасам в соответствии с пунктом 99 Приказом Минфина России № 157н.

7.4. Группа основных средств - совокупность активов, являющихся основными средствами, выделяемыми для целей бухгалтерского учета, информация по которым раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обобщенным показателем.

Группами основных средств являются:

- жилые помещения;
- нежилые помещения (здания и сооружения);
- инвестиционная недвижимость;
- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;
- основные средства, не включенные в другие группы.

7.5. Операции по поступлению (принятию к учету) объектов основных средств, в рамках приобретения имущества на государственные нужды, оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных документов поставщика (товарных накладных, актов, государственных контрактов) и актов, оформленных постоянно действующей комиссией ГБУ ДПО «Самара-АРИС» по поступлению и выбытию активов.

Для корректного учета основных средств согласно приказу Минфина России № 257н, объекты основных средств, не соответствующие группам, исключаются из одной группы и включаются в другую, разово, через счет 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов». Стоимость основных средств при этом не меняется. Основание для перевода является бухгалтерская справка (форма 0504833).

Имущество, полученное безвозмездно, учитывается по справедливой стоимости на дату отражения в бухгалтерском учете. Формирование текущей справедливой стоимости производится на основе цены, действующей на дату отражения безвозмездно полученного имущества в бухгалтерском учете, на данный или аналогичный вид имущества.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения. В случае, если объект основных средств, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости, оценка его первоначальной стоимости производится согласно остаточной стоимости переданного взамен актива. Если сведения об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны либо на дату передачи остаточная стоимость

передаваемого взамен актива нулевая, субъектом учета отражается приобретенный путем такой необменной операции актив в составе основных средств в условной оценке, равной одному рублю.

В случае если фактические затраты связаны с приобретением нескольких видов объектов основных средств, распределение затрат по объектам основных средств производится пропорционально их стоимости. В случае если информация о совершенных затратах, связанных с приобретением основных средств, появилась после их оприходования и ввода в эксплуатацию, сумма этих затрат учитывается на счетах расходов.

7.6. Для организации учета и обеспечения сохранности объектов основных средств каждому объекту основных средств, независимо от того, находится он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Инвентарный номер соответствует коду синтетического и аналитического плана счетов и следующего порядкового номера по данной группе.

В случае наличия у одного объекта нескольких частей, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

Инвентарные номера объекта основных средств состоят не более чем из десяти знаков и формируются по следующим правилам:

1-й разряд – код вида финансового обеспечения;

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина от 16.12.2010 N 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета

(приложение 1 к приказу Минфина от 16.12.2010 N 174н);

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

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

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Допускается при невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, применять его только при отражении в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения его на объект основного средства. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Когда объект является сложным, т.е. включает те или иные обособленные элементы, составляющие вместе с ним одно целое, на каждом таком элементе должен быть обозначен тот же инвентарный номер, что на основном, объединяющем их объекте.

7.7. Вновь приобретенные персональные компьютеры, включая системный блок, монитор, клавиатуру, мышь, принимаются на баланс как единый объект (единый комплекс) основных средств.

При замене отдельных частей объекта (монитор, системный блок), замена отражается в учете приобретением и заменой запасных частей.

Учитывая быстрое моральное старение и выход из строя комплектующих системного блока, вызывающих их частые замены, затраты на приобретение материнских плат, жестких дисков, дисководов, элементов блоков питания, магнитных и оптических носителей информации, в том числе USB - флеш - накопителей (объемом памяти до 32 Гб, независимо от стоимости), относятся к расходам на приобретение прочих материальных запасов, их учет осуществляется в порядке, установленном для запасных частей к машинам и оборудованию.

7.8. Аналитический учет основных средств ведется в инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0504031). Учет основных средств осуществляется по материально ответственным лицам.

7.9. При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств, данную информацию необходимо отразить в инвентарной карточке для использования в дальнейшем при оформлении модернизации, частичной ликвидации объекта, а также принятия к учету запчастей, полученных в результате модернизации объекта.

7.10. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности ГБУ ДПО «Самара-АРИС» объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях).

7.11. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется исходя из:

- информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно Классификации основных средств, в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп, в десятую амортизационную группу - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072;

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии в законодательстве Российской Федерации норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. В случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя - на основании решения комиссии государственного органа по приемке и списанию нефинансовых активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;

- срока фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для безвозмездно полученных объектов.

7.12. Имущество, полученное в безвозмездное пользование и по договорам аренды, учитывается на балансовом счете 111 «Права пользования активами».

7.13. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, а также признанное не активом, выводится из эксплуатации, списывается с балансового

учета и до реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается забалансом на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

В бюджетном учете необходимо отразить следующие корреспонденции счетов:

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Отражено выбытие объекта основных средств	X 104 3x410	X 101 3x410	105 000
*На сумму остаточной стоимости (при наличии)	X 401 10 172	X 101 3x410	100,00
Одновременное отражение на забалансовом учете	02		1 (1 единица - 1 рубль)
Списание при демонтаже, утилизации, уничтожении			
Списание объекта основных средств на основании Акта утилизации		02	1

7.14. В случае принятия решения о передаче организациям государственного сектора или иным организациям объектов основных средств, переведенных на забалансовый счет 02, в бюджетном учете необходимо отразить следующие корреспонденции счетов по ранее учтенной балансовой стоимости и начисленной амортизации:

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Восстановление накопленной амортизации на дату списания объекта ОС на забалансовый учет на основании инвентарной карточки	X 401 10 172	X 104 3x410	105 000
Восстановление балансовой стоимости объекта основных	X 101 3x310	X 401 10 172	105 000
Одновременное отражение на забалансовом учете		02	1

7.15. Начисление амортизации производится линейным способом.

Амортизация может начисляться самостоятельно на структурную часть объекта основных средств отдельно от иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта единый объект основных средств. Для начисления амортизации частей, составляющих объект, общая стоимость объекта основных средств распределяется между его структурными частями.

Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта совпадают со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих со структурными частями единый объект основных средств, то для определения амортизации такие части объединяются.

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на

срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

7.16. Переоценка объектов основных средств проводится в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации. При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается одним из следующих способов, закрепляемых субъектом учета в учетной политике:

а) пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки;

б) накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки указанным способом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

7.17. Доходы, получаемые от выбытия основных средств, принимаются к учету по справедливой стоимости.

Прекращение признания (выбытие с учета) основных средств производится в соответствии с Положением о порядке учета нефинансовых активов (Приложение № 4 к Учетной политике).

7.18. Разборка и демонтаж основных средств до согласования списания не допускается.

Передача основных средств, приобретаемых по централизованным закупкам, на баланс иных государственных (муниципальных) учреждений осуществляется по балансовой стоимости объектов, с одновременной передачей суммы начисленной на объекты амортизации.

Отражение в бухгалтерском учете операций по передаче (получению) объектов имущества, приобретенного по централизованным закупкам, осуществляется на основании надлежаще оформленных извещений (ф. 0504805) и прилагаемых к ним актов о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.

7.19. К реконструкции объектов основных средств относится изменение их параметров, составных частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения. Реконструкция и модернизация основных средств приводят к увеличению их балансовой стоимости.

Основанием для записей в аналитическом регистре по учету затрат на реконструкцию и модернизацию объектов основных средств служат акты приемки выполненных работ (КС-2), справка о стоимости выполненных работ (КС-3).

Увеличение стоимости объектов основных средств в бухгалтерском учете осуществляется на основании решения комиссии, оформленного актом ввода в эксплуатацию реконструированного, модернизированного объекта.

После проведенной реконструкции основных средств комиссия пересматривает срок его полезного использования.

7.20. Порядок проведения ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств.

Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

Затраты по замене части объекта ОС при проведении капремонта капитализируются. При этом стоимость объекта ОС уменьшается на стоимость заменяемых частей необходимо установить группы ОС, в отношении которых применяются положения этого пункта п. 27 ФС порядок определения стоимости заменяемой части объекта ОС по инвентарным объектам, приобретенным до перехода на Стандарт п.50 Приказа Минфина России № 256н.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по оценочной стоимости.

7.21. Принятие решений по вопросам обесценения активов

При выявлении инвентаризационной комиссией признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией по поступлению и выбытию активов.

Если по результатам рассмотрения выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, комиссия по поступлению и выбытию активов выносит заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определять справедливую стоимость.

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определить справедливую стоимость и о применяемом для этого методе оформляется протоколом комиссии.

В протокол могут быть включены рекомендации комиссии по дальнейшему использованию имущества.

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

8. Учет нематериальных активов.

8.1. Отражение в бухгалтерском учете ГБУ ДПО «Самара-АРИС» операций по поступлению объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения комиссии по приемке и списанию нефинансовых активов, оформленного соответствующим первичным учетным документом, предусмотренным для учета основных средств, с указанием срока его полезного использования.

8.2. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бюджетному учету и начисления амортизации определяется комиссией по приемке и списанию нефинансовых активов, исходя из:

срока действия прав ГБУ ДПО «Самара-АРИС» на результат интеллектуальной деятельности;

срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

ожидаемого срока использования актива, в течение которого ГБУ ДПО «Самара-АРИС» предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.3. Отражение в учете операций, связанных с получением права использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.4. Учет операций по поступлению объектов нематериальных активов ведется:

в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071) в части операций принятия к учету объектов нематериальных активов по сформированной первоначальной стоимости, операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости нематериальных активов на сумму фактических затрат по их модернизации;

в журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов нематериальных активов.

8.5. Первоначальная стоимость нематериального актива в целях принятия к бухгалтерскому учету формируется на основании решения комиссии по приемке и списанию нефинансовых активов в соответствии с требованиями пункта 62 приказа Минфина России № 157н.

8.6. Нематериальные активы, полученные в пользование, учитываются на забалансовом счете 01 по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в лицензионном договоре.

8.7. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета. Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета. Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются

8.8. Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0504031).

8.9. Погашение стоимости нематериальных активов производится по мере начисления амортизации линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

8.10. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

8.11. Переоценка нематериальных активов проводится в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с приказом ГБУ ДПО «Самара-АРИС» (территориального органа ГБУ ДПО «Самара-АРИС»).

8.12. Отражение в бухгалтерском учете выбытия нематериального актива производится на основании решения комиссии по приемке и списанию нефинансовых активов в случаях:

- прекращения срока действия исключительного права ГБУ ДПО «Самара-АРИС» на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;
- передачи по договору ГБУ ДПО «Самара-АРИС» исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;
- прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения комиссии о списании нематериального актива;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.13. Учет операций по выбытию и перемещению объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071).

8.14. Безвозмездное получение объекта нематериального актива при внутриведомственной передаче отражается в бухгалтерском учете с использованием счета 30404 «Внутриведомственные расчеты по приобретению нематериальных активов». Полученный объект нематериальных активов принимается к бухгалтерскому учету по сформированной балансовой стоимости с одновременным отражением суммы ранее начисленной амортизации в порядке установленным пунктом 29 Приказа Минфина России № 157н.

9. Учет произведенных активов.

9.1. К произведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за ГБУ ДПО «Самара-АРИС», используемые им в процессе своей деятельности.

9.2. Отражение в учете ГБУ ДПО «Самара-АРИС» операций, связанных с получением (предоставлением) прав временного использования объектов произведенных активов, на балансовых счетах учета произведенных активов не

осуществляется. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» отражаются права ограниченного пользования чужими земельными участками, к которым относятся сервитуты.

Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», если он не соответствует критериям признания актива, то есть в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

(Основание: п. 36 СГС «Концептуальные основы», п. 7 СГС «Непроизведенные активы»)

9.3. Земельные участки, используемые на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 10300 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком по их кадастровой стоимости.

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 произведенных активов.

9.4. Единицей бухгалтерского учета произведенных активов является инвентарный объект.

9.5. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту произведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета. Инвентарный номер, присвоенный объекту произведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета.

9.6. Аналитический учет объектов произведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0504031).

9.7. Учет операций по поступлению объектов произведенных активов ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций по принятию к учету объектов произведенных активов по сформированной первоначальной стоимости;

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов произведенных активов.

10. Учет материальных запасов.

10.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности ГБУ ДПО «Самара-АРИС» в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от стоимости.

10.2. Единицей бухгалтерского учета является: - в отношении ГСМ, предметов мебели, лекарственных средств – номенклатурная (реестровая) единица (л., шт., бут.).

В отношении канцелярских товаров, строительных материалов – однородная (реестровая) единица (уп., пачка, комплект, пог.м., м2)

10.3. В составе прочих материальных запасов (расходных материалов для оргтехники) учитываются - дискеты, картриджи, кабели, переходники, USB - флеш - накопители и другие соответствующие товары.

10.4. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по

фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов

10.5. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому (бюджетному) учету по фактической стоимости приобретения, уплаченной в соответствии с договором поставщику. Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признаются: суммы, уплачиваемые в соответствии с контрактом поставщику (продавцу); суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей; вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора (контракта); суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки.

10.6. Затраты, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов и относимые на увеличение их стоимости, распределяются согласно стоимости приобретенных (полученных) материальных ценностей.

10.7. 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.

10.8. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

10.9. Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бюджетному учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных приказом ГБУ ДПО «Самара-АРИС».

10.10. Неучтенные объекты материальных запасов, выявленные при проведении инвентаризации, принимаются к бюджетному учету по их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету. Первоначальной (фактической) стоимостью материальных запасов, принимаемых к учету по результатам инвентаризации, признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бюджетному учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с доставкой и приведением их в состояние, пригодное для использования. Определение текущей рыночной стоимости в целях принятия к бюджетному учету материальных запасов производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем. При определении текущей рыночной стоимости в целях принятия к бюджетному учету материальных запасов используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе.

10.11. Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения.

10.12. Материальные запасы, имеющие нормативный срок службы, выданные в

личное пользование сотрудникам отражаются в учете на забалансовом счете 27 «Материальные запасы, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

10.13. Учет материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием, ведется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» в условной оценке 1 (один) рубль за 1 штуку.

Порядок учета на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» приведен в Приложении № 9.

10.14. Списание материальных запасов производится на основании надлежаще оформленных первичных (сводных) учетных документов (Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы 0504210), Акта о списании материальных запасов (код формы 0504230)).

10.15. Выбытие (отпуск) материальных запасов признается по средней фактической стоимости.

10.16. Нормы расхода ГСМ утверждаются приказом руководителя ГБУ ДПО «Самара-АРИС».

11. Учет вложений в нефинансовые активы.

11.1. Вложения (инвестиции) в объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному учету в объеме фактических затрат ГБУ ДПО «Самара-АРИС» в объекты соответствующих нефинансовых активов при их приобретении, создании, модернизации (реконструкции, достройке, дооборудовании), изготовлении, а также затрат, которые впоследствии будут приняты к бюджетному учету в качестве объектов нефинансовых активов.

11.2. Аналитический учет вложений в основные средства и нематериальные активы ведется в Многографной карточке в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому (изготавливаемому, создаваемому) объекту.

11.3. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в Многографной карточке в разрезе видов (кодов) затрат по каждой единице приобретаемых (изготавливаемых, создаваемых) объектов.

11.4. Учет операций по формированию фактических вложений ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов, Журнале операций расчетов с подотчетными лицами. Учет операций по движению вложений в нефинансовые активы ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

12. Учет неисключительных прав.

12.1. Программное обеспечение, полученное в пользование на условиях простой (неисключительной) лицензии, необходимо учитывать на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

12.2. Полученный объект учитывается на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества или права его пользования) по стоимости, указанной передающей стороной.

12.3. По каждому объекту должна быть открыта Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

12.4. Затраты на приобретение неисключительного права пользования

программным обеспечением, срок действия которого не превышает 12 месяцев, относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года. В бюджетном учете необходимо отразить следующие корреспонденции счетов:

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Отражены расходы на приобретение лицензии на программное обеспечение	X 109 XX 226	X 302 26 730	17 000
Принято неисключительное право на использование программы на забалансовый учет	01		17 000
Оплачена лицензия	X 302 26 830	X 201 11 226	17 000
По окончании срока действия лицензионного договора			
Списана стоимость неисключительного права на программное обеспечение с забалансового счета		01	17 000

12.5. Затраты на приобретение неисключительного права пользования программным обеспечением, срок действия которого превышает 12 месяцев, отражаются как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно по месяцам в течение всего срока действия лицензионного договора. В бюджетном учете необходимо отразить следующие корреспонденции счетов:

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Отражены расходы будущих периодов на право пользования программой	X 401 50 000	X 302 26 730	17 000
Оплачена программа	X 302 26 830	X 201 11 226	17 000
Принято неисключительное право на использование программы на забалансовый учет	01		17 000
Ежемесячно в период действия лицензионного договора			
Отнесены расходы будущих периодов на финансовый результат текущего года (17 000 руб. / N мес.)	X 109 XX 226	X 401 50 000	708,33
По окончании срока действия лицензионного договора			
Списана стоимость неисключительного права на программное обеспечение с забалансового счета		01	17 000

13. Учета кассовых операций, денежных документов, бланков строгой отчетности

13.1. Учет кассовых операций с наличными деньгами осуществляется в соответствии с Указанием Банка России №3210-У; пунктами 166-168 приказа Минфина России № 157н, пунктами 48-49 приказа Минфина России № 174н, а по операциям с денежными документами - пунктами 169-172 приказа Минфина России № 157н, пунктом 50 приказа Минфина России № 174н.

13.2. С кассиром заключается договор о полной материальной ответственности. На период временного отсутствия материально ответственного лица (кассира) (отпуска, болезни или иной причине) осуществляется передача назначенному материально ответственному лицу по Акту приема-передачи кассы согласно Приложению № 2(1) к Учетной политике.

13.3. Оформление и регистрация приходных (ф. 0310001) и расходных (ф. 0310002) кассовых ордеров осуществляется с применением средств вычислительной техники с формированием листов кассовой книги и вкладных листов кассовой книги (ф.0504514).

13.4. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляются приходными и расходными кассовыми ордерами с оформлением на них записи «ФОНДОВЫЙ»

13.5. К денежным документам относятся:

- знаки почтовой оплаты (марки);
- проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

13.6. Распорядительным документом в начале финансового года устанавливается максимально допустимая сумма наличных денег, которая может храниться в месте для проведения кассовых операций после выведения в кассовой книге суммы остатка наличных денег на конец рабочего дня (далее - лимит остатка наличных денег) (Приложение № 2(2) к Учетной политике). В течение календарного года, как правило, лимит остатка наличных денег не меняется.

13.7. Проверки фактического наличия денежных средств в кассе проводится при инвентаризации кассы (один раз в месяц), при передаче денежных средств работнику, временно замещающему кассира, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13.8. Учет операций по движению наличных денежных средств ведется в Журнале операций по счету «Касса», по денежным документам - в Журнале по прочим операциям.

14. Учет бланков строгой отчетности.

14.1. Бланки, содержащие в себе обязательные реквизиты - наименование, серию, номер, а также установленные законодательством Российской Федерации или внутриведомственными документами образцы, считаются бланками строгой отчетности.

14.2. Приобретение бланков строгой отчетности производится по фактической стоимости. Отражение в учете поступления бланков (при их приобретении) производится на основании документов поставщика: накладных, актов выполненных работ (на изготовление бланков).

14.3. Приобретенные бланки строгой отчетности, находящиеся на хранении и выдаваемые под отчет, учитываются в условной оценке один рубль за один бланк на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности». Аналитический учет по счету 03 «Бланки строгой отчетности» ведется по каждому виду бланков и местам их хранения в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045). Книга учета бланков строгой отчетности должна быть пронумерована и сброшюрована. По счету 03 «Бланки строгой отчетности» ежеквартально в электронном виде формируется Журнал по прочим операциям.

14.4. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- чековые книжки;
- свидетельства;
- бланки дипломов;
- бланки приложения к дипломам;
- иные бланки строгой отчетности.

14.5. Перечень лиц, ответственных за получение, хранение и выдачу бланков с указанием видов бланков, места их хранения и ответственного лица с указанием его должности, утверждается приказом ГБУ ДПО «Самара-АРИС». С лицами, ответственными за получение, хранение и выдачу бланков, заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

14.6. Хранение бланков строгой отчетности, выданных соответствующему работнику под отчет, осуществляется в специально оборудованном металлическом шкафу (сейфе) в условиях, исключающих их порчу и хищение.

14.7. Списание испорченных бланков строгой отчетности производится по Акту о

списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816), который подписывается членами постоянно действующей комиссии и утверждается руководителя ГБУ ДПО «Самара-АРИС», либо уполномоченным лицом.

14.8. Израсходованные, испорченные и недостающие бланки строгой отчетности списываются с забалансового учета на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

14.9. Инвентаризация бланков строгой отчетности проводится ежегодно постоянно действующей инвентаризационной комиссией в период проведения инвентаризации.

15. Учет расчетов с подотчетными лицами.

15.1. Денежные средства и денежные документы выдаются под отчет работникам ГБУ ДПО «Самара-АРИС» (далее - подотчетные лица) на командировочные расходы и хозяйственно-операционные нужды. Денежные средства на командировочные и хозяйственные нужды могут выдаваться как наличным, так и безналичным способом на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего согласующую резолюцию руководителя (уполномоченного лица), подпись и дату. Основанием для выплаты денежных средств на командировочные расходы служит приказ о направлении в командировку. Денежные средства на хозяйственно - операционные нужды выдаются материально-ответственным лицам - работникам, определенным приказом руководителя ГБУ ДПО «Самара-АРИС».

15.2. Денежные средства под отчет выдаются только сотрудникам ГБУ ДПО «Самара-АРИС» и расходуются строго по целевому назначению, предусмотренному при их выплате.

15.3. Выдача денежных средств под отчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу или если срок отчета за ранее выданный аванс не наступил (при продлении командировки, если новая командировка началась ранее трех дней по возвращении из прежней (или перерыв между командировками пришелся на выходные, праздничные дни).

15.4. В исключительных случаях сотрудникам разрешается использовать личные денежные средства на иные расходы, связанные с приобретением товаров, работ (услуг) для ГБУ ДПО «Самара-АРИС» при нахождении в командировках. Израсходованные на эти цели средства компенсируются работнику после предоставления авансового отчета и оправдательных документов.

15.5. К иным расходам относятся:

- приобретение горюче-смазочных материалов за наличный расчет при нахождении в служебной командировке (вне зоны действия контракта на заправку автомобилей;
- оплата стоянки служебного автомобиля при нахождении в служебной командировке;
- оплата услуг шиномонтажа при нахождении в служебной командировке;
- оплата услуг за паромную переправу при нахождении в служебной командировке;
- оплата проезда по платной автодороге при нахождении в служебной командировке.

15.6. Срок предоставления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой) составляет 25 календарных дней.

15.7. Работники, получившие денежные средства под отчет на командировочные

расходы обязаны в течение 3 (трех) рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы подотчетные суммы, или со дня выхода на работу предоставить авансовый отчет об израсходованных суммах, с прилагаемыми подтверждающими документами.

15.8. В исключительных случаях срок предоставления авансового отчета может быть продлен на основании служебной записки работника с указанием причин, согласованной уполномоченным лицом.

15.9. Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения им в кассу неиспользованных подотчетных средств, служит утвержденный руководителем авансовый отчет и прилагаемые к нему документы.

15.10. Основанием для выплаты работнику денежных средств, превышающих установленные нормы на командировочные расходы, является служебная (докладная) записка на имя руководителя (уполномоченного лица) с его резолюцией об оплате при наличии экономии бюджетных средств по расходующим статьям.

15.11. В случае, когда Авансовый отчет не представлен работником в установленный срок или остаток неиспользованного аванса не возвращен им в кассу, данная задолженность может быть удержана из заработной платы работника (ч. 2 ст. 137 ТК РФ).

15.12. Решение об удержании принимается руководителем ГБУ ДПО «Самара-АРИС» не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, и при условии, что работник не оспаривает оснований и размеров удержания (ч. 3 ст. 137 ТК РФ).

15.13. Авансовый отчет (ф. 0504505) составляется подотчетным лицом на основании первичных документов, подтверждающих произведенные расходы с учетом требований нормативных актов, в том числе, о размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, а также, требований к составу и реквизитам первичных учетных документов. Авансовые отчеты с приложенными к нему документами утверждаются руководителем (уполномоченным лицом). Нумерация авансовых отчетов осуществляется бухгалтерской службой.

15.14. Учет операций с подотчетными лицами ведется в журнале операций расчетов с подотчетными лицами на основании утвержденных авансовых отчетов в разрезе подотчетных лиц, с указанием фамилии и инициалов подотчетного лица, сумм выданных под отчет, в возмещении перерасхода или возврата неиспользованного аванса, а также сумм расходов согласно утвержденному авансовому отчету.

15.15. Организация служебных командировок осуществляется в соответствии с Положением об организации ГБУ ДПО «Самара-АРИС» служебных командировок работников, согласно Приложению № 6 к Учетной политике.

16. Учет денежных средств и принятых обязательств

16.1. ГБУ ДПО «Самара-АРИС» осуществляет операции с денежными средствами на лицевых счетах (в российских рублях), открытых в министерстве управления финансами Самарской области к счетам в органах Федерального казначейства.

16.2. ГБУ ДПО «Самара-АРИС» как получатели бюджетных средств в течение текущего финансового года принимают бюджетные обязательства в пределах показателей (лимитов бюджетных обязательств), утвержденных на текущий финансовый год и плановый период в плане финансово-хозяйственной деятельности

16.3. Исполнение бюджета по расходам получателями бюджетных средств осуществляется в порядке, установленном соответствующим приказом Минфина России, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

16.4. Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году и плановом периоде, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

16.5. К принимаемым обязательствам текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок, запрос предложений) способами, а также у единственного поставщика (при условии размещения извещения, приглашения принять участие), в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков и т.д.).

16.6. Порядок принятия обязательств (принятых, принимаемых, отложенных):

при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат - в объеме сумм, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности и отражаются в бюджетном учете на основании заключенных трудовых договоров;

при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

при расчетах с подотчетными лицами на основании приказов о командировании и произведенных расходов по принятому авансовому отчету и отражаются в бюджетном учете на дату утверждения авансового отчета;

по подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды, на дату утверждения авансового отчета;

при заключении государственных контрактов (договоров) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) в размере стоимости государственного контракта (договора) при поступлении договорной документации и отражаются в бюджетном учете в день подписания соответствующих контрактов (договоров);

по разовым сделкам без заключения договоров на основании документов о фактически произведенных расходах (счета, акты выполненных работ, товарные накладные, товарные чеки и другие аналогичные документы) в соответствии с решением руководителя ГБУ ДПО «Самара-АРИС» и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

по начисленным налогам и сборам на основании налоговых деклараций в момент образования кредиторской задолженности, по уплате членских взносов в международные организации на основании документов (счетов, писем и др.), представленных международными организациями в рублевом эквиваленте по официальному курсу Банка России, установленному на дату оплаты.

16.8. Денежные обязательства принимаются в пределах принятых обязательств:

при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат - на основании платежной ведомости при начислении аванса и расчетно-платежной ведомости при начислении заработной платы и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на основании расчетно-платежной ведомости и отражаются в бюджетном учете на дату

образования кредиторской задолженности;

по разовым сделкам без заключения договоров на основании документов о фактически произведенных расходах (счета, акты выполненных работ, товарные накладные, товарные чеки и другие аналогичные документы) в соответствии с решением руководителя и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

при расчетах с подотчетными лицами на основании приказов о командировании и проведенных расходов по принятому авансовому отчету отражаются в бюджетном учете на дату утверждения авансового отчета;

по подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды, на дату утверждения авансового отчета;

при получении документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приема-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказание услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура) и учитываются по дате постановки на учет в органе, организующем исполнение бюджета Самарской области;

по начисленным налогам и сборам на основании налоговых деклараций в момент образования кредиторской задолженности.

16.9. Учет расчетов по выданным авансам и принятым обязательствам осуществляется на основании государственных контрактов, договоров, счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ и оказанных услуг, товарных накладных, актов приемки-передачи и других учетных документов, подтверждающих принятие обязательств, а также их исполнение. Оригиналы государственных контрактов, договоров и документы об их исполнении хранятся отдельно от расчетных первичных документов. Первичные расчетные документы (счета, счета-фактуры, расшифровки, детализация счетов и другие) прилагаются к журналу операций расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками.

16.10. Авансовые платежи по принятым обязательствам производятся в размере, не превышающем ограничений, предусмотренных нормативным актом Правительства Самарской области, принятым в реализацию Закона Самарской области «Об областном бюджете на 2020 и на плановый период 2021 и 2022 годов».

16.11. Оплата работ и услуг за декабрь текущего года производится в декабре, согласно полученным первичным расчетным документам контрагентов, при наличии данного условия в государственном контракте (договоре).

16.12. Первичные расчетные документы, представленные по фактам хозяйственной жизни, произошедшим в предыдущем (отчетном) финансовом году принимаются к учету и отражаются в бухгалтерских учетных регистрах за декабрь предыдущего (отчетного) года в случае их получения до 25 января (включительно) следующего финансового года. Документы, представленные за выполненные работы (оказанные услуги) в декабре отчетного года после выше установленного срока, принимаются к учету в текущем году.

16.13. Учет расчетов за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе контрагентов. Учет операций по исполнению денежных обязательств осуществляется в журнале операций с безналичными денежными средствами.

16.14. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в Порядке принятия обязательств согласно Приложению № 5 к Учетной политике.

17. Учет расчетов по дебиторской и кредиторской задолженности.

17.1. Списание дебиторской и кредиторской задолженности с балансовых счетов по доходам и расходам бюджета производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.2. Дебиторская и кредиторская задолженность подтверждается результатами проведенной инвентаризации.

17.3. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и о ее списании (восстановлении) принимается в соответствии с Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

17.4. Списание задолженности осуществляется по каждому обязательству.

17.5. Списание с балансовых счетов задолженности производится в случае ее признания безнадежной к взысканию и (или) по истечению срока исковой давности.

17.6. Срок исковой давности исчисляется в соответствии с главой 12 Гражданского кодекса Российской Федерации и составляет три года.

Документами, подтверждающими истечение срока исковой давности, являются первичные (сводные) учетные документы (договоры, акты, счета, платежные документы, выписки из лицевых счетов и иные документы).

17.7. Первичным учетным документом, в котором отражается списание задолженности с балансовых счетов, является бухгалтерская справка. Задолженность списывается на финансовый результат текущего финансового года.

Списание задолженности с балансовых счетов отражается следующими бухгалтерскими записями:

Содержание операций	Дебет	Кредит
Списание дебиторской задолженности по платежам в бюджет (расчеты по доходам)	X 401 10 173	X 205 00 661
Списание дебиторской задолженности по платежам в бюджет (расчеты по ущербу и иным доходам)	X 401 10 173	X 209 00 661
Списание кредиторской задолженности по платежам в бюджет (расчеты по доходам)	X 205 00 561	X 401 10 173
Списание кредиторской задолженности по платежам в бюджет (расчеты по ущербу и иным доходам)	X 209 00 561	X 401 10 173
Списание дебиторской задолженности по выданным авансам	X 109 XX 000	X 206 00 000
Списание дебиторской задолженности подотчетных лиц	X 109 XX 000	X 208 00 000

17.8. При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета задолженность, признанная безнадежной к взысканию к забалансовому учету не принимается.

17.9. При наличии оснований возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации,

задолженность подлежит учету на забалансовых счетах в течение срока исковой давности.

17.10. Списанная с балансовых счетов дебиторская задолженность учитывается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение установленного срока. Операция принятия к учету списанной задолженности отражается по дебету забалансового счета 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Аналитический учет по забалансовому счету 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» ведется в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам) с указанием полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

17.11. Списанная с балансовых счетов кредиторская задолженность учитывается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» для наблюдения в течение срока исковой давности (три года) в сумме задолженности, списанной с балансового учета. Операция принятия к учету списанной кредиторской задолженности отражается по дебету счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Аналитический учет по забалансовому счету 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» ведется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учитывалась задолженность по кредиторам, с указанием полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора.

17.12. При возобновлении процедуры взыскания задолженности или поступлении средств в погашение задолженности, операция по восстановлению задолженности на балансовых счетах отражается на дату возобновления взыскания или на дату зачисления указанных поступлений.

17.13. Решение о списании задолженности с учета принимается постоянно действующей комиссией. Основанием для списания задолженности с балансового и забалансового учета является акт соответствующей комиссии, утвержденный руководителем ГБУ ДПО «Самара-АРИС».

17.14. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

17.15. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании

17.16. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

17.17. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

17.18. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);

- обеспечений заявок, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке, при проведении электронных аукционов;
- иных залоговых платежей, задатков.

При перечислении с лицевого счета средств обеспечений (залогов) в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 560 и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат указанных средств на лицевой счет отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 660.

17.19. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется извещение (ф. 0504805).

18. Формирование и использование резервов предстоящих расходов

18.1. Резервы предстоящих расходов формируется ГБУ ДПО «Самара-АРИС» на оплату отпусков и по претензионным требованиям и искам.

18.2. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется один раз в год не позднее 31 декабря текущего финансового года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по каждому сотруднику на указанную дату, предоставленных кадровой службой, включая суммы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы резерва ежемесячно. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе текущих расходов.

Уменьшение ранее сформированного резерва отражается бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» один раз в год не позднее 31 декабря.

18.3. Объем резерва на оплату предстоящих отпусков определяется следующим образом.

Расчет производится персонафицированно по каждому сотруднику:

Резерв отпусков = К x ЗП, где

К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за истекший календарный год;

ЗП - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Резерв стр.взн. = Резерв отпусков x С, где

С - ставка страховых взносов.

Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляются бухгалтерской справкой (ф.0504833) с приложением-расчетом в произвольной форме.

18.4. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке (по судебным разбирательствам) и по претензионным требованиям и искам создается при условии, что по состоянию на отчетную дату ГБУ ДПО «Самара-АРИС» является стороной судебного разбирательства и (или) предъявлены иски (претензии). Если предполагается, что с высокой степенью вероятности, судебное решение будет принято не в пользу ГБУ ДПО «Самара-АРИС», то на основании служебной записки юрисконсульта ГБУ ДПО «Самара-АРИС» (либо позиции соответствующего структурного подразделения ГБУ ДПО «Самара-АРИС») резерв создается в размере 100 процентов от суммы предъявленного иска.

18.5. Аналитический учет ведется по каждому судебному разбирательству.

18.6. В последующие отчетные периоды в зависимости от хода судебного разбирательства на основании представления (заключения) юрисконсульта (либо позиции соответствующего структурного подразделения) сумма резерва может корректироваться как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения.

19. Учет расходов будущих периодов

19.1. В соответствии с пунктом 302 приказа Минфина России № 157н счет 401 50 «Расходы будущих периодов» предназначен для учета сумм расходов, начисленных ГБУ ДПО «Самара-АРИС» в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

К расходам будущих периодов относятся:

- страховая премия по договорам страхования, (ОСАГО);
- плата за пользование неисключительными правами в течение нескольких отчетных периодов;

19.2. Аналитический учет ведется для каждого вида расходов будущих периодов:

Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора (контракта) в каждом месяце.

Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n – количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

19.3. Затраты, произведенные в отчетном периоде (текущем финансовом году), но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета 40150 как расходы будущих периодов на основании первичных (сводных) учетных документов по соответствующим операциям и объектам учета.

17. Учет на забалансовых счетах

17.1. Для раскрытия сведений о деятельности ГБУ ДПО «Самара-АРИС» в бюджетной отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются дополнительные забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов (Приложение № 1 к Учетной политике).

17.2. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе без применения метода двойной записи, факты хозяйственной жизни отражаются в виде увеличения или уменьшения показателя соответствующего забалансового счета.

17.3. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

17.4. Аналитический учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности). Порядок учета на забалансовых счетах приведен в Приложении № 9.

18. Учет расчетов по оплате труда

18.1. Учет операций по начислению заработной платы сотрудникам ГБУ ДПО «Самара-АРИС», пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, компенсационных выплат гражданам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста, вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера, а также операций по налоговым расчетам на доходы физических лиц и страховым взносам в государственные внебюджетные фонды производится в журнале операций расчетов по оплате труда и журнале по прочим операциям. Учет ведется в разрезе физических лиц.

18.2. Основание для отражения операций расчетов по оплате труда являются следующие первичные учетные документы: табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421), приказы по кадрам, документы на право получения государственных пособий, выплат, компенсаций, договоры гражданско-правового характера и акты об их выполнении, расчетные ведомости (ф. 0504402), платежные ведомости (ф. 0504403), приходные и расходные кассовые ордера.

18.3. Заполненный Табель (ф. 0504421), подписанный ответственными должностными лицами, представляется для проведения расчетов в отдел бухгалтерского учета и экономического планирования, установленные Правилами документооборота и технологией обработки учетной информации. При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля, факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа о направлении работника в командировку, приказа о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), лицо, ответственное за составление Табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель, составленный с учетом изменений в порядке и сроки, предусмотренные Правилами документооборота и технологией обработки учетной информации. Данные корректирующего Табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

18.4. Перечисление заработной платы сотрудникам ГБУ ДПО «Самара-АРИС» осуществляется на счета работников в банке, в том числе на счета банковских (зарплатных) карт в установленные сроки. Перечисление заработной платы на банковские карты работников осуществляется только с использованием национальных платежных инструментов - банковских карт «Мир».

18.5. Выплата наличных денежных средств осуществляется в течение трех рабочих дней после получения денег в кассу. По истечении указанного срока невостребованные суммы депонируются, сдаются в банк с зачислением на лицевой счет ГБУ ДПО «Самара-АРИС».

18.6. Выплата за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно, в соответствии с нормативными актами Минфина России и Центрального Банка Российской Федерации в соответствии с порядком завершения текущего финансового года.

18.7. Расчетные листки сотрудники получают самостоятельно.

19. Учет расчетов по ущербу имуществу

19.1. К расчетам по ущербу имуществу относятся суммы выявленных недостатков, хищений денежных средств, иных ценностей, потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причинного ущерба имуществу ГБУ ДПО «Самара-АРИС», подлежащих возмещению виновными лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При определении размера ущерба, причиненного недостатками, хищениями, следует исходить из рыночной (справедливой) стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов. На суммы недостатков, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо в правоохранительные органы. При получении решения суда суммы предъявленного к возмещению ущерба уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом либо по иным основаниям.

19.2. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе лиц, ответственных за возмещение причинного ущерба (виновных лиц), виду имущества и (или) сумм ущерба, в том числе по выявленным хищениям, недостаткам.

19.3. Отражение операций по счету осуществляется в Журнале по прочим операциям.

20. Составление и представление бюджетной отчетности

20.1. Бюджетная отчетность составляется и представляется ГБУ ДПО «Самара-АРИС», как получателем бюджетных средств, в соответствии с Приказом Минфина России № 33н и в сроки, установленные Федеральным казначейством.

20.2. Приказами министерства управления финансами Самарской области утверждается порядок и сроки:

составления и представления квартальной и годовой бюджетной отчетности об исполнении областного бюджета.

20.3. Бюджетная отчетность составляется:

на основе данных Главной книги и (или) других регистров бюджетного учета, установленных законодательством Российской Федерации, с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета.

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

Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в подсистеме «Web-консолидация». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера в отделе бухгалтерского учета и экономического планирования.

Бумажную копию бюджетной отчетности подписывает сотрудник, который отвечает за распечатку электронных документов. Руководитель и главный бухгалтер на копиях отчетности ставят свои подписи.

21. Себестоимость

Общие положения

21.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида услуг, работ и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

21.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, выполнения работ.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

Оказание услуг

21.3. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

21.4. При формировании себестоимости услуг в рамках государственного (муниципального задания) не учитываются:

- расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем;
- расходы на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных учредителем;
- расходы на оплату консультационных, информационных и иных аналогичных услуг.

21.5. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

Выполнение работ

24.6. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в выполнении работ;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе выполнения работ;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для выполнения работ;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для выполнения

работ;

- другие расходы, непосредственно связанные с выполнением работ.

24.7. При формировании себестоимости работ в рамках государственного (муниципального) задания не учитываются:

- расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем;

- расходы на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных учредителем;

- расходы на оплату консультационных, информационных и иных аналогичных услуг.

24.8. В составе накладных расходов при выполнении работ отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих выполнение работ;

- амортизация основных средств, обеспечивающих выполнение работ;

- расходы на содержание имущества, используемого при выполнении работ.

Общехозяйственные расходы

24.9. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг, работ.

24.10. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг, выполнении работ;

- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг, выполнении работ;

- прочие расходы на общехозяйственные нужды;

- расходы на оплату коммунальных услуг;

- расходы на оплату услуг связи;

- расходы на оплату транспортных услуг;

- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;

- расходы на охрану.

24.11. В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг, выполнении работ;

Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)

24.12. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

24.13. Прямые расходы по оплате труда и соответствующие страховые взносы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ пропорционально затраченному рабочему времени на основании табелей учета рабочего времени.

24.14. Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг, работ по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

24.15. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации.

24.16. Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

22. Учет аренды.

22.1. В ГБУ ДПО «Самара-АРИС» имущество может быть получено только в рамках договора операционной аренды.

22.2. Основными объектами учета при операционной аренде являются:

- право пользования имуществом (счет 0 111 40 000 «Право пользования имуществом»);
- обязательства по уплате арендных платежей (счет 0 302 24 000 «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом»);
- амортизация права пользования имуществом (счет 0 104 40 450 «Амортизация права пользования имуществом»);
- начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

Постановка на балансовый учет осуществляется на основании договора аренды с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Операции по принятию к учету объектов операционной аренды.

Содержание операции	Дебет	Кредит
Принято бюджетное обязательство по договору на текущий финансовый год	X 501 13 224	X 502 11 224
Получено право пользования имуществом по договору аренды	X 111 4x xxx	X 302 24 830
Ежемесячно, начиная с первого месяца		
Принято денежное обязательство по договору аренды	X 502 11 224	X 502 12 224
Начислена амортизация на полученное право в сумме ежемесячных арендных платежей	X 109 XX 224	X 104 4x45x
Перечислена арендодателю арендная плата	X 302 24 830	X 201 11 224
Прекращение права пользования активом		
По завершении срока полезного использования объекта учета (завершении договора аренды) право пользования активом прекращается. При этом балансовая стоимость принятого на учет актива (права пользования активом) уменьшается на сумму накопленной амортизации за период пользования объектом учета аренды (на сумму начисленной амортизации).	X 104 4x 451	X 111 4x xxx
По досрочному расторжению договора: Списана сумма начисленной амортизации на право пользования имуществом	X 104 4x45x	X 111 4x 45x
Списана остаточная стоимость права пользования имуществом методом «красное сторно»	X 111 4x 35x	X 302 24 730

на льготных условиях (в рамках договора безвозмездного пользования)

Содержание операции	Дебет	Кредит
Поступили в соответствии с договором в безвозмездное срочное пользование нефинансовые активы, относящиеся к объектам учета операционной аренды на льготных условиях	X 111 4x xxx	X 401 40 182
Начислена амортизация на право пользования активами по объектам учета операционной аренды (ежемесячно)	X 109 XX 224	X 104 4x xxx
Отложенные доходы от предоставления права пользования активом отнесены на финансовый результат текущего года (ежемесячно)	X 401 40 18X	X 401 10 18X

При прекращении права пользования активом, полученным по договору безвозмездного пользования, формируются следующие бухгалтерские записи:

Условия прекращения права пользования	Дебет	Кредит
По окончании срока действия договора (при условии полного исполнения договора) (за счет начисленной амортизации)	X 104 40 xxx	X 111 40 xxx
При досрочном прекращении договора: в сумме накопленной амортизации права пользования активом; - в сумме остаточной стоимости права пользования активом (методом «красное сторно»)	X 104 40 xxx X 111 40 xxx	X 111 40 xxx X 401 40 182

Если договором предусмотрено возмещение арендодателю затрат по содержанию объекта, то в учете обязательства по условным арендным платежам на основании счета (акта, иного документа-основания), содержащего сумму возмещения отражаются следующим образом:

Содержание	Дебет	Кредит	Дата отражения
Признание обязательств по условным арендным платежам	X 109 XX xxx	X 302 xx 730	Дата предъявления требования в тех периодах, когда возникают обязательства
Исполнение арендных платежей (условных арендных платежей)	X 302 xx 830	X 201 11 xxx	Дата, указанная в выписке из лицевого счета

В бухгалтерском учете операции при досрочном расторжении договора корректируются также принятые обязательства:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Скорректированы операции по принятым обязательствам по договорам аренды (операции отражаются методом «красное сторно»):		
- в объеме обязательств текущего года	X 501 13 224 X 502 17 224 X 502 11 224	X 502 17 224 X 502 11 224 X 502 12 224

- в объеме обязательств следующего года	X 501 23 224	X 502 27 224
	X 502 27 224	X 502 21 224
	X 502 21 224	X 502 22 224

22.3. Первоначальное признание права пользования активом производится на дату его принятия к учету в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды или договором безвозмездного пользования, с одновременным отражением арендных обязательств пользователя (арендатора) (кредиторской задолженности по аренде).

22.4. Расходы по условным арендным платежам признаются расходами текущего финансового периода в составе расходов по арендным платежам, обособляемых на соответствующих счетах рабочего плана счетов, в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

К условным арендным платежам относятся суммы возмещения пользователем имущества расходов на содержание имущества, находящегося у него в пользовании, произведенных передающей стороной (арендатором, стороной, передающей в безвозмездное пользование).

22.5. В случае если договор аренды либо договор безвозмездного пользования имуществом заключен не на определенный срок, а обоснованиями бюджетных ассигнований предусмотрены расходы на содержание такого имущества для использования его субъектом учета в целях обеспечения выполняемых и функций на весь период бюджетного цикла (3 года), то возникающие объекты учета для целей бухгалтерского учета следует классифицировать в качестве объектов операционной аренды, принимая во внимание период бюджетного цикла 3 года и руководствуясь принципом непрерывности деятельности субъекта учета.

23. Учет средств, полученных во временное распоряжение.

23.1. Средства, поступающие ГБУ ДПО «Самара-АРИС» во временное распоряжение, учитываются на счете 0 304 01 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение».

Средства, поступающие во временное распоряжение ГБУ ДПО «Самара-АРИС» при наступлении определенных условий подлежат возврату владельцу.

23.2. На лицевые счета ГБУ ДПО «Самара-АРИС» для учета операций со средствами во временном распоряжении получателей бюджетных средств поступают в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

денежные средства, вносимые в качестве обеспечения исполнения государственного контракта (контракта).

23.3. Аналитический учет средств, поступающих во временное распоряжение, ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) по каждому получателю в разрезе видов поступлений и направлений использования, учет операций - в Журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071).

24. Внесение изменений в Учетную политику ГБУ ДПО «Самара-АРИС»

24.1. Учетная политика применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

24.2. Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

- изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- существенном изменении условий деятельности ГБУ ДПО «Самара-АРИС»

25. Общие принципы ведения налогового учета

25.1. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бухгалтерского (бюджетного) учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

25.2. Основными задачами налогового учета являются:

формирование полной, систематизированной и достоверной информации для определения налоговой базы;

обеспечение своевременного представления налоговых деклараций (расчетов) и другой информации в налоговые органы;

полная и своевременная уплата налогов и сборов в соответствующие бюджеты.

25.3. Налоговый учет в ГБУ ДПО «Самара-АРИС» осуществляется в соответствии с главами Налогового кодекса Российской Федерации:

21 «Налог на добавленную стоимость»,

23 «Налог на доходы физических лиц»,

25 «Налог на прибыль организаций»,

28 «Транспортный налог»,

30 «Налог на имущество организаций»,

31 «Земельный налог» и другими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

25.4. Для подтверждения данных налогового учета применяются первичные учетные документы, журналы операций и бухгалтерские справки, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, с применением дополнительных расчетов и корректировок. При этом регистры бухгалтерского учета являются аналитическими регистрами налогового учета.

25.5. При признании доходов и расходов для целей налогового учета используется метод начислений.

25.6. Ответственность за ведение налогового учета в учреждении возлагается на главного бухгалтера.

25.7. Налоговая отчетность представляется в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

25.8. Лицом, ответственным за ведение регистров налогового учета по НДФЛ установленной формы, является работник отдела бухгалтерского учета и экономического планирования, на которого возложены обязанности по начислению оплаты труда.

25.9. Лицом, ответственным за ведение карточек учета страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, является работник отдела бухгалтерского учета и экономического планирования, на которого возложены обязанности по начислению оплаты труда.

25.10. Изменение порядка учета отдельных операций и (или) объектов в целях налогообложения осуществляется в случае изменения законодательства о налогах и сборах или применяемых методах учета. Внесение изменений в Учетную политику при изменении применяемых методов учета возможно только в начала налогового периода (года).

25.11. При изменении законодательства о налогах и сборах изменения в Учетную политику вносятся не ранее чем с момента вступления в силу соответствующих изменений законодательства.