**Основные положения учетной политики учреждения.**

В соответствии с требованиями ФСБУ для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 г №274н, представляется общая информация о перечне основных способов ведения учета, особенностях учреждения ГАУ "Государственная экспертиза Оренбургской области», которая утверждена приказом от 21 ноября 2023 №66:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование раздела | Основные способы ведения учета, особенности |
| 1. Общие положения | Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и Уставом. Раздел содержит полные и сокращенные названия нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бухгалтерского и налогового учета, а также определяющих основные требования к учетной политике:* Налоговый кодекс Российской Федерации
* Трудовой кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
* Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях"
* Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н;
* Инструкция по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция №157н);
* приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ № 52н);
* Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н;
* Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";
* Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов";
* федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
* иные нормативными правовые акты, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.
 |
| 2. Организационные положения | В данном разделе раскрыты основные принципы ведения бухгалтерского и налогового учета учреждением. Закреплена ответственность за организацию и ведение бухгалтерского и налогового учета. Определено, какие формы первичных учетных документов принимаются к учету в учреждении и установлен перечень форм, разработанных учреждением самостоятельно.Установлен порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете в графике документооборота. Описан порядок осуществления внутреннего финансового контроля в учреждении, а также хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета. В целях внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутрипроверочная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле отраженным в Приложении №1 к Учетной политике.Описано формирование резерва предстоящих расходов в бухгалтерском учете. В налоговом учете операции по формированию и расходованию резервного фонда на оплату отпусков и начислению страховых взносов не формируются.Подробно отражены события после отчетной даты в Порядке признания в учете событий после отчетной даты и раскрытия информации об этих событиях в бухгалтерской (финансовой) отчетности в Приложении №2 к Учетной политике.В данном разделе установлен лимит остатка кассы и раскрывается информация о выдаче денежных средств и документов под отчет. Описан порядок перевода на русский язык первичных учетных документов, составленных на иных языках.В разделе представлен перечень форм первичных учетных документов, разработанных учреждением самостоятельно. |
| 3. Технология обработки учетной информации | 1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Бухгалтерия государственного учреждения» и «Зарплата».(Основание: п.6 Инструкции №157н)2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по  следующим направлениям:система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;передача бухгалтерской отчетности учредителю;передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.3. По итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки согласно номенклатуре дел, утвержденной приказом руководителя учреждения.(Основание: п.19 Инструкции №157н, п.33 ФСБУ "Концептуальные основы") 4. В данном разделе установлен порядок применения электронных документов в рамках электронного документооборота и формирование унифицированных электронных первичных учетных документов, электронных регистров бухгалтерского учета для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе.5. Применение электронных документов в рамках электронного документооборота производится с 1 января 2024 года. Перечень должностей, имеющих право на получение и применение электронных подписей отражен в Приложении №32 к Учетной политике.Порядок выдачи электронной подписи сотрудникам учреждения отражен в Приложении №33 к Учетной политике. |
| 4. Правила документооборота | В разделе отражены: порядок формирования регистров бухгалтерского учета, сроки передачи первичных документов, формы первичных документов, в том числе самостоятельно разработанных. Также отражен порядок подписания и хранения первичных учетных документов. |
| 5. План счетов | Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, утвержденного приказом руководителя.Рабочий план счетов бухгалтерского учета устанавливается в целом по учреждению на основании единого плана счетов с указанием всех используемых аналитических счетов по учреждению. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в [Инструкции к Единому плану счетов № 157н](http://budget.1gl.ru/#/document/99/902249301/). |
| 6. Учет отдельных видов имущества и обязательств |  |
| 6.1 Основные средства | Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и/или полезного потенциала, заключенного в активе.Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение, используемые в течение одного периода времени и находящиеся в одном помещении (компьютерное оборудование, столы, стулья, шкафы и т.п.), объединяются в один инвентарный объект.Отдельными инвентарными объектами считаются: локально-вычислительная сеть, принтеры, сканеры, приборы пожарной и охранной сигнализации. Отражено признание объектов неоперационной (финансовой) аренды, сроки и порядок переоценки основных средств. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с учредителем.Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов отражено в Приложении №3 к Учетной политике.Положение об инвентаризации имущества и обязательств отражено в Приложении №4 к Учетной политике.Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств отражен в Приложении №5 к Учетной политике. |
| 6.2 Нематериальные активы | Инвентарным объектом НМА считается охраняемый результат интеллектуальной деятельности. Каждому отдельному объекту на весь период его нахождения на балансе присваивается инвентарный номер, который после выбытия нематериального актива не используется больше в учреждении.Первоначальная стоимость НМА, поступивших в учреждение в результате обменных операций, складывается из: цены по договору с поставщиком; государственной пошлины, сборов за регистрацию; расходов на посреднические, консультационные, информационные услуги; затрат на подготовку НМА к использованию.Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих сроков:1. в течении которого учреждению будут принадлежать права собственности на объект, Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т.п.), или он следует из закона;2. в течении которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности с получением экономической выгоды или полезного потенциала. |
| 6.3 Материальные запасы | В данном разделе раскрывается информация об учете материальных запасов -оценка, признание в учете, поступление, передача в пользование, списание. Отражен порядок разработки норм расхода топлива, применения зимней надбавки к нормам расхода.Принята номенклатура для списания хозяйственных товаров, канцелярских принадлежностей и продуктов питания. |
| 6.4 Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов | Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально.В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.  |
| 6.5 Затраты на оказание услуг | Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждой услуги (работы) и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат), согласно составу, закрепленному учетной политикой.Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, согласно составу, закрепленному учетной политикой.Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с выполнением оказанием услуг и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта, согласно составу, закрепленному учетной политикой.  |
| 6.6.Расчеты с подотчетными лицами | Финансовое обеспечение учреждения, не являющегося участником бюджетного процесса, является приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).В учреждении открыты расчетные и депозитные счета в АО "Банк Оренбург" и банк ВТБ (ПАО). Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.Кассовая книга учреждения оформляется на бумажном носителе с применением автоматизированных программ.В составе денежных документов учитываются:- почтовые конверты с марками;- оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, турбазы;- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;- проездные документы, приобретаемые учреждением для проезда работников к месту командировки и обратно.Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов. Порядок выдачи под отчет денежных средств и денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами отражены в Приложениях №№ 6-7 к Учетной политике. |
| 6.7. Расчеты с дебиторами и кредиторами | Доходы от оказания учреждением платных услуг (выполнения работ) признаются на основании договора и акта оказанных услуг (выполненных работ), подписанных учреждением и получателем услуг (работ), на дату подписания акта.Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признается в учете на основании бухгалтерской справки.Признание доходов от реализации нефинансовых активов осуществляется на дату реализации активов (перехода права собственности).Возмещение виновными лицами причиненного ущерба отражается следующим образом:- в случае погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, денежными средствами - по коду вида деятельности "2" (приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения));- погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет;- поступления денежных средств в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения, исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.Задолженность дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.На счете 210 05 000 "Расчеты с прочими дебиторами" ведутся расчеты по предоставлению учреждением:- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;- обеспечений исполнения контракта (договора);- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;- иных залоговых платежей, задатков. |
| 6.8. Расчеты по обязательствам | В данном разделе описана группировка и ведение расчетов по принятым обязательствам .Также определены виды расходов будущих периодов и порядок их списания.  |
| 6.9 Дебиторская и кредиторская задолженность | Списание дебиторской и кредиторской задолженности осуществляется в порядке, утвержденном в Приложении №1 к Учетной политике и решения инвентаризационной комиссии. |
| 6.10 Финансовый результат | В данном разделе раскрывается информация по отражению доходов от предоставления права пользования активом, доходов от оказания платных услуг. Также отражена информация о расходах будущих периодов, формирование резервов. |
| 6.11. Санкционирование расходов  | Документами, подтверждающими принятие (возникновение) обязательств, являются:- приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;- гражданско-правовой договор с юридическим или физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;- при отсутствии договора - счет, акт выполненных работ (оказанных услуг);- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;- исполнительный лист, судебный приказ;- извещение об осуществлении закупки;- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.Документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств, служат:- расчетная ведомость;- счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, справка-расчет, чек;- акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи;- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;- исполнительный лист, судебный приказ;- бухгалтерская справка;- иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству. |
| 6.12 События после отчетной даты | Порядок признания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бухгалтерской (финансовой) отчетности приведен в [Приложении](#P1469) №20 к Учетной политике. |
| 6.13 Обесценение активов | Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов  |
| 6.14 Выплата персоналу | В данном разделе раскрывается информация по текущим и отложенным выплатам сотрудникам, что является их объектами, размер и выбытие. |
| 6.15 Непроизведенные активы | Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра), а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости. |
| 6.16 Затраты по заимствованиям | В данном разделе раскрывается информация по признанию затрат по заимствованиям учреждения и раскрытия данной информации в бухгалтерском учете. |
| 6.17 Совместная деятельность | В данном разделе установлены правила ведения учета совместной деятельности. |
| 6.18 Информация о связанных сторонах | В данном разделе раскрывается следующая информация при совершении операций со связанными сторонами: – характер отношений; – виды операций;– объем операций каждого вида (в абсолютном выражении);– стоимостные показатели по не завершенным на конец отчетного периода операциям;– условия и сроки осуществления (завершения) расчетов по операциям;– величина списанной дебиторской задолженности, по которой срок исковой давности истек, других долгов, нереальных для взыскания. |
| 6.19 Финансовые инструменты | В данном разделе раскрывается информация по признанию и оценке финансовых активов и их выбытие с бухгалтерского учета, также признание и оценка финансовых обязательств и их выбытие в бухгалтерском учете. |
| 6.20 Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции | В данном разделе раскрывается информация по формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом инфляции. |
| 6.21 Метод долевого участия | В данном разделе раскрывается информация о порядке отражения финансовых активов, предназначенных для получения инвестиций, в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности с применением метода долевого участия. |
| 6.22 Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам | В данном разделе устанавливаются правила раскрытия сведений о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам в составе годовой отчетности. |
| 7. Инвентаризация имущества и обязательств | Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 2 к Учетной политике. |
| 8. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля | В целях внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутрипроверочная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в [Приложении №](#P1342)21 к Учетной политике и Графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным приказом руководителя (Приложение № 22 к Учетной политике). |
| 9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность | Сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности: месячной, квартальной и годовой устанавливаются приказом учредителя.В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «1С:Бухгалтерия». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера. |
|  10. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя или главного бухгалтера | В разделе установлен порядок передачи дел, документов, печатей и штампов при смене руководителя или главного бухгалтера.  |
| 11. Порядок ведения налогового учета | Учреждение применяет общую систему налогообложения. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового учета, приведенные в Приложениях к Учетной политике. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально. Учреждением используется электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи. |
| 12. Налог на прибыль | В разделе перечислены формы, самостоятельно разработанные учреждением для ведения налогового учета. |
| 13. Учет амортизируемого имущества | Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 руб., приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности и используемое исключительно в указанной деятельности. |
| 14. Учет материалов | При определении размера материальных расходов при списании материалов, используемых при оказании услуг, применяется метод оценки по средней стоимости. Затраты на мобильную связь в составе расходов учитываются согласно лимитам, установленным приказом руководителя учреждения |
| 15. Порядок определения доходов и расходов | Учреждение определяет доходы и расходы методом начисления.Учет доходов и расходов осуществляется в регистрах налогового учета, разработанных учреждением. Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение доходов от реализации услуг данного отчетного периода без распределения на остатки незавершенного производства.В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев и год.В связи с тем, что накладные и общехозяйственные расходы распределяются пропорционально зарплате сотрудников, занятых в выполнении государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и относящейся к прямым расходам, то общая сумма доли этой заработной платы, в рамках выполнения одной услуги составляет сто процентов накладных расходов и сто процентов общехозяйственных расходов. |
| 17. НДС | В учреждении ведется раздельный учет сумм налога по приобретенным товарам (работам, услугам), используемым для операций, как облагаемых НДС, так и не облагаемых НДС.Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания с начала календарного года. Нумерация счетов-фактур производится с использованием буквенной приставки (префикса) "ГА00-", идущей впереди основного номера документа, например: ГА00-000001.Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством РФ, с использованием автоматизированного учета в учреждении и с последующим распечатыванием не позднее 20-го числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом.Учреждение пользуется «Правилом 5 процентов». Входной НДС по общим расходам, связанным одновременно как с облагаемыми, так и с не облагаемыми НДС операциями, можно полностью принять к вычету, если за соответствующий квартал доля расходов по операциям, не облагаемым НДС, не превышает 5%.  |
| 17. Налог на имущество | Учреждение имеет несколько категорий имущества, облагаемого налогом на имущество организаций. Налоговая база по этим категориям имущества определяется отдельно. |
| 18. Транспортный налог | Учреждение, имеет на балансе транспортные средства. Данный налог является региональным, и устанавливается и вводится законами субъектов РФ в соответствии с НК РФ. Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств. |
| 19. НДФЛ | Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре на основании гл. 23 НК РФ "Налог на доходы физических лиц". |
| 20. Страховые взносы | Учет выплат физическим лицам, а также базы для начисления страховых взносов и сумм начисленных взносов ведется автоматизированным способом с применением специализированной бухгалтерской программы в соответствии с гл. 34 НК РФ "Страховые взносы". |
| 21. Земельный налог | Учет земельного налога, а также базы для начисления ведется в соответствии с гл. 31 НК РФ "Земельный налог". Данный налог является местным налогом и устанавливается нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований.  |