

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 8 мая 2018 года №43 и состоит из следующих разделов:

Наименование раздела	Основные способы ведения учета, особенности
1. Общие положения	<p>Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и Уставом.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 07.10.2013 N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов"; - федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора; - иные нормативными правовые акты, регулирующие вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.
<p>2. Организационные положения</p>	<p>В данном разделе раскрыты основные принципы ведения бухгалтерского и налогового учета учреждением. Закреплена ответственность за организацию и ведение бухгалтерского и налогового учета.</p> <p>Определено, какие формы первичных учетных документов принимаются к учету в учреждении и установлен перечень форм, разработанных учреждением самостоятельно.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>В данном разделе установлен лимит остатка кассы и раскрывается информация о выдаче денежных средств и документов под отчет.</p> <p>Описан порядок перевода на русский язык первичных учетных документов, составленных на иных языках.</p> <p>В разделе представлен перечень форм первичных учетных документов, разработанных учреждением самостоятельно.</p>

<p>3. Основные средства</p>	<p>Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и/или полезного потенциала, заключенного в активе.</p> <p>Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.</p> <p>Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов отражено в Приложении №3 к Учетной политике.</p> <p>Положение об инвентаризации имущества и обязательств отражено в Приложении №4 к Учетной политике.</p> <p>Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств отражен в Приложении №5 к Учетной политике.</p>
<p>4. Нематериальные активы</p>	<p>К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции № 157н.</p> <p>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.</p> <p>Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.</p>

	<p>Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих сроков:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. в течении которого учреждению будут принадлежать исключительные права 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. <p>Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.</p>
<p>5. Материальные запасы</p>	<p>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.</p> <p>Принята номенклатура для списания хозяйственных товаров, канцелярских принадлежностей и продуктов питания.</p>
<p>6. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ</p>	<p>Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждой услуги (работы) и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.</p> <p>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.</p> <p>Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, согласно составу, закрепленному учетной политикой.</p> <p>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.</p>
<p>7. Денежные средства и денежные документы</p>	<p>Финансовое обеспечение учреждения, не являющегося участником бюджетного процесса, является приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).</p> <p>В учреждении открыты расчетные и депозитные счета в АО "Банк Оренбург" и расчетный счет в Сбербанке.</p> <p>Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.</p> <p>Кассовая книга учреждения оформляется на бумаж-</p>

	<p>ном носителе с применением автоматизированных программ.</p> <p>В составе денежных документов учитываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.</p> <p>Порядок выдачи под отчет денежных средств и денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами отражены в Приложениях №№ 6-7 к Учетной политике.</p>
<p>8. Расчеты с дебиторами</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Признание доходов от реализации нефинансовых активов осуществляется на дату реализации активов (перехода права собственности).</p> <p>Возмещение виновными лицами причиненного ущерба отражается следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>Задолженность дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям отра-</p>

	<p>жается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.</p> <p>На счете 210 05 000 "Расчеты с прочими дебиторами" ведутся расчеты по предоставлению учреждением:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>9. Расчеты по обязательствам</p>	<p>В данном разделе описана группировка и ведение расчетов по принятым обязательствам .</p> <p>Также определены виды расходов будущих периодов и порядок их списания.</p>
<p>10. Санкционирование расходов</p>	<p>Документами, подтверждающими принятие (возникновение) обязательств, являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств, служат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

<p>11. Обесценение активов</p>	<p>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</p>
<p>12. Забалансовый учет</p>	<p>Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль.</p> <p>На забалансовом счете 02 учет ведется по группам: посуда; - ключ ЭЦП;</p> <ul style="list-style-type: none"> - иные материальные ценности. <p>На забалансовом счете 03 учет ведется по группам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - трудовые книжки; - вкладыши к трудовой книжке; - аттестаты; - денежная чековая книжка; - банковская (корпоративная) карта; - пластиковая карта ГСМ (топливная). <p>Бланки строгой отчетности учитываются в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль.</p> <p>На забалансовом счете 04 учет ведется по группам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - задолженность по доходам; - задолженность по авансам; - задолженность подотчетных лиц; - задолженность по недостаткам. <p>Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию.</p> <p>Запись по забалансовому счету 04 производится одновременно с отнесением на уменьшение финансового результата:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сумм дебиторской задолженности по доходам с отражением по дебету счета 0 401 10 173 "Чрезвычайные доходы от операций с активами" и кредиту счетов 0 205 00 000 "Расчеты по доходам", 0 209 00 000 "Расче-

ты по ущербу имуществу и иным доходам";

- сумм дебиторской задолженности по расходам с отражением по дебету счета 0 401 20 273 "Чрезвычайные расходы по операциям с активами" и кредиту счетов 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

При погашении или принятии решения о списании сумм задолженности неплатежеспособных дебиторов производится их списание с забалансового учета.

Учет по забалансовому счету 04 ведется по простой системе, т.е. без применения метода двойной записи.

На забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" учитываются:

1) материальные ценности, учрежденные различными организациями и полученные от них для награждения команд-победителей, в том числе:

- призы;
- знамена;
- кубки;
- ценные подарки;
- сувениры.

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

Аналитический учет по забалансовому счету 07 ведется в разрезе материально ответственных лиц и мест хранения по каждому предмету имущества в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

При получении от других организаций наград (призов, кубков), а также при приобретении учреждением ценных подарков и сувениров с целью их дарения данные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 07. Указанные ценности списываются с забалансового учета по мере их вручения (дарения).

Учет по забалансовому счету 07 ведется по простой системе, т.е. без применения метода двойной записи.

На забалансовом счете 08 "Путевки неоплаченные" учет ведется по группам:

- путевки, полученные безвозмездно от общественных организаций;
- путевки, полученные от профсоюзных организаций;
- путевки, полученные от других организаций.

Путевки подлежат хранению в кассе учреждения наравне с денежными документами.

Неоплаченные путевки принимаются к учету на основании первичных документов, подтверждающих их получение учреждением по номинальной стоимости, указанной в путевке, а в случае ее отсутствия в условной оценке: одна путевка, один рубль.

	<p>Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения по видам путевок, их количеству и номинальной стоимости (условной оценке).</p> <p>На забалансовом счете 09 учет ведется по группам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - шины, диски (покрышки). <p>На забалансовом счете 20 учет ведется по группам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - задолженность по крупным сделкам; - задолженность, не востребовавшая кредитором; - задолженность по прочим сделкам. <p>На забалансовый счет 20 не востребовавшая кредитором задолженность принимается по приказу руководителя учреждения, изданному на основании:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089); - докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами. <p>Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения, в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете; - по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству; - при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента. <p>Основные средства на забалансовом счете 21 учитываются по балансовой стоимости объекта.</p>
<p>13. Порядок отбора аудиторской организации для осуществления обязательного (инициативного) аудита</p>	<p>Отбор аудиторской организации для осуществления обязательного (инициативного) аудита проводится в целях выявления аудиторской организации, обеспечивающей лучшие условия проведения аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности организации в два этапа: оценка технического предложения и оценка финансовых предложений отобранных аудиторских организаций. После завершения оценки технического и финансового предложения аудиторской организации учреждение суммирует оба результата с учетом следующих коэффициентов: оценка технического предложения - 0,6, оценка финансового предложения - 0,4.</p>
<p>14. Оценка качества бухгалтерского учета в системе стимулирования работников в бухгалтерии</p>	<p>Премия для отдела бухгалтерского и налогового учета рассчитывается исходя из показателей качества системы бухгалтерского учета (СБУ) и финансовых возможностей учреждения, также за выполнение особо важных заданий руководителя, дополнительного объема. Качество СБУ устанавливается по результатам внутреннего аудита бухгалтерской и налоговой отчет-</p>

	<p>ности, проводимого главным бухгалтером учреждения.</p> <p>В разделе установлены критерии качества и градация размера премии.</p>
<p>15. Организация налогового учета</p>	<p>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 Учетным политикам. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально. Учреждением используется электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.</p>
<p>16. Налог на прибыль</p>	<p>Учреждение определяет доходы и расходы методом начисления.</p> <p>Учет доходов и расходов осуществляется в регистрах налогового учета, разработанных учреждением.</p> <p>Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение доходов от реализации услуг.</p> <p>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. При определении размера материальных расходов при списании материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, применяется метод оценки по средней стоимости. Затраты на мобильную связь в составе расходов учитываются согласно лимитам, установленным приказом руководителя учреждения.</p> <p>В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.</p> <p>Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.</p> <p>В случае отказа от подписания акта, Заказчик обязан в течении 14 календарных дней, с момента его получения направить Исполнителю мотивированный отказ от его подписания с указанием причин.</p> <p>В случае не направления Заказчиком акта оказанных услуг или же отказа от его подписания, услуги будут признаны оказанными надлежащим образом на основании справки бухгалтера (форма 0504833). В связи с тем, что справка бухгалтера является первичным документом, на основании которого можно отразить поступившую выручку, и с учетом того, что в данном случае все налоги уплачены. Для ведения учета доходов по счету 401.10.131 введены дополнительные коды.</p>

17. НДС	<p>В учреждении ведется отдельный учет сумм налога по приобретенным товарам (работам, услугам), используемым для операций, как облагаемых НДС, так и не облагаемых НДС.</p> <p>Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания с начала календарного года. Нумерация счетов-фактур производится с использованием буквенной приставки (префикса) "ГА", идущей впереди основного номера документа, например: ГА0000001.</p> <p>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.</p> <p>Учреждение пользуется «Правилем 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%.</p>
18. НДФЛ	<p>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".</p>
19. Страховые взносы	<p>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".</p>
20. Налог на имущество	<p>Учреждение имеет несколько категорий имущества, облагаемого налогом на имущество организаций. Налоговая база по этим категориям имущества определяется отдельно.</p>
21. Транспортный налог	<p>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.</p>