



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЛУЖБА 112»

П Р И К А З

25.12.2019

№ 62

г. Новосибирск

Об учетной политике

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2020 прилагаемые:

Учетную политику государственного казенного учреждения Новосибирской области «Служба 112» для целей бухгалтерского учета;

Учетную политику государственного казенного учреждения Новосибирской области «Служба 112» для целей налогообложения.

2. Бухгалтерии учреждения (Горчакова Е.В.):

2.1. Ознакомить с настоящим приказом всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.

2.2. Обеспечить контроль соблюдения требований документов, указанных в пункте 1 настоящего приказа.

3. Признать утратившим силу с 01.01.2020 приказ ГКУ НСО «Служба 112» от 26.12.2018 № 52 «Об учетной политике».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Д.А. Леонов

УТВЕРЖДЕНА
приказом ГКУ НСО «Служба 112»
от 25.12.2019 № 62

Учетная политика

государственного казенного учреждения Новосибирской области «Служба 112» для целей бухгалтерского учета

Учетная политика Государственного казенного учреждения Новосибирской области «Служба 112» разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от

30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);
- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);
- 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 Минфина России № 52н);
- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);
 - Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);
 - Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-У);
 - Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
 - Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
 - Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);
 - Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);
 - Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);
 - - Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 06.06.2019 N 85н (далее - Порядок N 85н);
 - - Учетная политика учредителя.
 - (Основание: ч. 2 ст. 8 Закона N 402-ФЗ)

Используемые термины и сокращения:

Наименование	Расшифровка
Учреждение	Государственное казенное учреждение «Служба 112»
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов

I Общие положения

1.1. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Деятельность работников бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями.

1.2. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

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

- подчиняется непосредственно Руководителю Учреждения,
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности,
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни

(Основание: п. 9 Инструкции 157н).

1.3. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках. Объекты учета, стоимость которых выражена в иностранной валюте, принимаются к бухгалтерскому учету в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату совершения операции путем пересчета суммы в иностранной валюте:

- по официальному курсу ЦБ РФ соответствующих иностранных валют по отношению к рублю,
- по устанавливаемым центральными (национальными) банками соответствующих государств курсам, к любой третьей валюте, официальный курс которой по отношению к рублю, устанавливается ЦБ РФ.

1.4. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"1" - деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета Новосибирской области (бюджетная деятельность);

"3" - средства во временном распоряжении.

(Основание: п. 21 Инструкции №157н)

1.5. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 23 к Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

II Технология обработки учетной информации

2.1. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы 1С, программных продуктов «Бухгалтерия государственного учреждения» и «Зарплата и кадры государственного учреждения». Также применяются офисные программы общего назначения, входящие в состав программного пакета «MS Office», Microsoft Office Word 2016, Microsoft Office Excel 2016, «СБиС» для передачи данных в налоговые органы и внебюджетные фонды, УРМ АС «Бюджет»

(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции №157н, п.9 СГС «Учетная политика»)

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности и сведений персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России;
- передача отчетности по страховым взносам и иным обязательным платежам в Фонд социального страхования;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

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

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

-на сервере ежемесячно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;

-по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера;

(Основание: п. 19 Инструкции №157н, п.33 СГС «Концептуальные основы»)

-по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке, составленных по унифицированным формам, утвержденным приказом Минфина России №173н и другими нормативными документами, а также в регистрах, разработанных учреждением самостоятельно. Формы регистров бухгалтерского учета, разработанные учреждением самостоятельно, приведены в Приложении №5 к настоящей Учетной политике;

2.5. Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение». Подобным образом оформляются в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

(Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 25 федерального стандарта «Концептуальные основы», пункты 6, 11 Инструкции № 157н.)

III. Рабочий План счетов

3.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов Приложение № 1, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов №157н, Инструкцией № 162н.

(Основание: п. п 2, 6 Инструкции № 157н, п. 19 СГС «Концептуальные основы»)

3.2. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

(Основание: п.332 Инструкции № 157н, п.19 СГС «Концептуальные основы»)

3.3. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств

4.1. Бюджетный учет

4.1.1. Бюджетный учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления.

4.1.2. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление, на дату составления.

Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- На этапе составления первичного документа – Ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (Приложение 4 к настоящей Учетной политике)
- На этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота (Приложение 4 к настоящей Учетной политике)
- Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Перевод осуществляется специализированными организациями согласно заключенным договорам на оказание услуг по переводу

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

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, 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).

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н.)

4.1.3. 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 прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке с применением счетов 0 40118 000, 0 40128 000 «Доходы (расходы) финансового года, предшествующего отчетному», 0 40119 000, 0 40129 000 «Доходы (расходы) прошлых финансовых лет», 0 30486 000 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному» и 0 30496 000 «Иные расчеты прошлых лет».

(Основание: п. 18 Инструкции № 157н.)

4.1.4. Содержание и эксплуатация служебного транспортного средства, порядок оформления, ведения путевых листов, техническое обслуживание и ремонт служебного транспортного средства приведены в Приложение № 20 к настоящей Учетной политике.

4.1.5. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов:

Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

4.2. Основные средства

4.2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также:

- канцелярские принадлежности с электрическим приводом;
- предметы конторского и хозяйственного пользования, многократно используемые в процессе деятельности учреждения.

Перечисленные материальные объекты учитываются как хозяйственный инвентарь. Перечень хозяйственного и производственного инвентаря и порядок определения срока службы устанавливается согласно Приложению №7.

4.2.2. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из шести знаков:

1–6-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

(Основание: п. 9 СГС «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н)

4.2.3. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером либо на бумажной наклейке.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Присвоенный инвентарный номер не наносится на следующие объекты основных средств: транспортные средства, музыкальные инструменты.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

4.2.4. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства")

4.2.5. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации

(разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

4.2.6. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается полный состав объекта основных средств. В случае, если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера, они также подлежат отражению в Инвентарной карточке.

В Инвентарной карточке зданий (сооружений) дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н п.9 СГС «Учетная политика»)

4.2.7. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом РосФСБУ от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст. (далее – ОКОФ).

(Основание: п. 45 Инструкции № 157н)

4.2.8. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 10 СГС «Основные средства»)

4.2.9. Компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как: самостоятельные объекты основных средств; составные части автоматизированных рабочих мест (АРМ); принадлежности:

1. Компоненты персональных компьютеров, относящиеся к самостоятельным основным средствам: приобретаются за счет статьи 310 КОСГУ; списываются с соблюдением норм п. 51 Инструкции № 157н, предусматривающего принятие решения о порядке уничтожения списанного объекта.

2. Компоненты персональных компьютеров, относящиеся к составным частям АРМ: служат для комплектации АРМ; приобретаются за счет статьи 340 КОСГУ; в инвентарной карточке АРМ указывается полный перечень составных частей с указанием технических характеристик и заводских номеров; на каждую составную часть наносится инвентарный номер соответствующего АРМ; в случае, когда приобретенная составная часть списывается на замену вышедшей из строя составной части АРМ, стоимость списываемой части относится на затраты; в случае, когда составная часть АРМ списывается на замену аналогичной исправной (на модернизацию АРМ), стоимость списанной составной части относится на увеличение стоимости АРМ. Снятая исправная часть принимается к учету по рыночной цене, балансовая стоимость АРМ уменьшается на ее стоимость; в случае, когда составная часть списывается на дооборудование АРМ (установка составной части, которой ранее в составе АРМ не было), стоимость списанной части относится на увеличение стоимости АРМ; в случае, когда приобретается комплект составных частей и принадлежностей для комплектации нового АРМ, приобретение составных частей производится за счет статьи 340 КОСГУ, приобретенные составные части списываются на вложения в основные средства; в случае обмена аналогичных по функциональному назначению составных частей между разными АРМ факт замены отражается в инвентарных карточках соответствующих АРМ путем корректировки данных о составе компонент без изменения балансовой стоимости АРМ.

3. Компоненты персональных компьютеров, относящиеся к принадлежностям: могут включаться как в состав АРМ, так и в состав самостоятельного объекта компьютерной техники; приобретаются за счет статьи 340 КОСГУ; в инвентарной карточке АРМ (самостоятельного объекта) указывается полный перечень принадлежностей с техническими характеристиками и заводскими номерами; на каждый объект наносится инвентарный номер АРМ (самостоятельного объекта); в случае, когда приобретенная принадлежность списывается на замену вышедшей из строя принадлежности соответствующего АРМ (самостоятельного объекта), стоимость списываемой принадлежности относится на затраты; в случае, когда в состав АРМ (самостоятельного объекта) включается принадлежность, которой ранее не было, стоимость списанной принадлежности относится на увеличение стоимости соответствующего АРМ; в случае, когда приобретается комплект составных

частей и принадлежностей для комплектации нового АРМ, приобретение принадлежностей производится за счет статьи 340 КОСГУ, приобретенные принадлежности списываются на вложения в основные средства; в случае обмена аналогичных по функциональному назначению принадлежностей между разными АРМ (самостоятельными объектами), факт замены отражается в инвентарных карточках соответствующих объектов путем изменения данных о составе компонент объекта без изменения его балансовой стоимости.

Компоненты компьютерной техники, отраженные до 2018 г. в учете как самостоятельные объекты основных средств, с 2018г. продолжают отражаться в учете, как и ранее.

Компонент	Самостоятельное основное средство	Составная часть АРМ	Принадлежность
1	2	3	4
Системный блок	-	да	-
Персональный компьютер (устройство сочетающее в себе составные части АРМ и принадлежности)	да	-	-
Моноблок (устройство сочетающее в себе монитор и системный блок)	да	-	-
Монитор	-	да	-
Принтер	да	-	-
Сканер	да	-	-
МФУ (многофункциональное устройство)	да	-	-
ИБП (Источник бесперебойного питания)	да	-	-
Колонки	-	-	да
Внешний модем	да	-	-
Внешний модуль Wi-Fi	-	-	да
Web-камера	-	-	да
Внешний TV-тюнер	да	-	-
Внешний привод CD/DVD	да	-	-
Внешний привод FDD	да	-	-

Кард-ридер	-	-	да
USB-разветвитель	-	-	да
Манипулятор мышь	-	-	да
Клавиатура	-	-	да
Компьютерные гарнитуры	-	-	да
Наушники	-	-	да
Соединительные кабели(силовые, интерфейсные)	-	-	да

4.2.10. В составе зданий и сооружений учитываются:

- коммуникации внутри зданий и сооружений, необходимые для их эксплуатации;
- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- электрическая сеть;
- телефонная сеть;
- внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой;
- локально-вычислительная сеть.

(Основание: п. п. 6, 45 Инструкции № 157н, п.10 СГС «Основные средства», п9 СГС «Учетная политика»)

4.2.11. Как отдельные инвентарные объекты учитываются:

- отдельные элементы локально-вычислительной сети;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

(Основание: п. п. 6, 45 Инструкции № 157н)

4.2.12. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

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

4.2.13. Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н. устанавливается на основе:

- информации, содержащейся в ОКОФ;

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя;

Если такая информация отсутствует, решение о сроке принимает комиссия по поступлению и выбытию активов в соответствии с положением, приведенным в Приложение N 16 с учетом:

- ожидаемого срока использования и физического износа объекта;
- гарантийного срока использования;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

(Основание: ч. 3 ст. 11, ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ, абз. 5, 8 п. 6 Инструкции № 157н, п.35 СГС «Основные средства»)

Для объектов, включенных в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 г. №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 г. № 1072.

(Основание: пункт 44 Инструкции № 157н)

4.2.14. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1,

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

4.2.15. При модернизации, реконструкции основного средства начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, в котором основное средство было передано на модернизацию, а возобновляется с 1-го числа месяца, в котором была закончена модернизация.

4.2.16. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением нематериальных активов, амортизация не начисляется;

- на объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным способом.

4.2.17 Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости.

(Основание: п. 39 СГС «Основные средства», п. 373 Инструкции №157н)

4.2.18. Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

4.2.19. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов. Оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)

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

4.2.20. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

4.2.21. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п.9 СГС «Учетная политика»)

4.2.22. Безвозмездная передача, продажа объектов основных средств учреждением оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания N 52н)

4.2.23. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения его переоценки и отражения результатов такой переоценки в учете.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

4.2.24. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов ОС она проводится, перечень объектов ОС, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с собственником и (или) финансовым органом.

(Основание: п. п. 6, 28 Инструкции N 157н, п.29 СГС «Основные средства»)

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

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

4.3. 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, выводится из эксплуатации на основании акта, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 «Материальные ценности на хранении»- в условной оценке 1 рубль за 1 объект.

(Основание: п. 335 Инструкции № 157н.)

4.4. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам списываются с забалансового счета 21 и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости.

(Основание: пункты 373, 385 Инструкции № 157н, пп. «б» п. 39 Стандарта «Основные средства».)

4.3. Материальные запасы

4.3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157п, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в Приложении № 7.

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

Кроме этого к материальным запасам Учреждение относит следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры, нумераторы, штампы, калькуляторы;
- дискеты, CD-диски, флеш-накопители, карты памяти и иные носители информации;
- специальная одежда, специальная обувь, а также форменная одежда, вещевое имущество;
- тара для хранения товарно-материальных ценностей;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки.

4.3.2. Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п.п.6, 100,102 Инструкции № 157п, п.9 СГС «Основные средства»)

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

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции N 157п)

4.3.4. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

(Основание: п.108 Инструкции № 157п, п.46 СГС «Концептуальные основы»)

4.3.5. Нормы расхода топлива и смазочных материалов для автомобильного транспорта Учреждения определяются в соответствии с порядком расхода топлива на автомобильном транспорте приведённым в Приложении №21 настоящей учетной политики.

Расход топлива и смазочных материалов сверх указанных норм не допускается.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н, Методические рекомендации № АМ-23-р, п.9 СГС «Учетная политика»)

4.3.6. Выдача в эксплуатацию на хозяйственные нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

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

4.3.7 Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), в порядке, предусмотренном Графиком документооборота (Приложение № 4), для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210, акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

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

4.3.8. Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям и количеству в разрезе материально ответственных лиц.

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

(Основание: п. 119 Инструкции № 157н)

4.3.9. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители;
- знак аварийной остановки;
- пусковые провода;
- трос буксировочный.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Материальные ценности отражаются на забалансовом счете 09 в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

(Основание: п.п. 349–350 Инструкции № 157н)

4.3.10. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

– их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

– сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

(Основание: п.п. 52–60 СГС «Концептуальные основы»)

4.3.11. Сумма возмещения ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., подлежащих возмещению виновными лицами, признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

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

4.4. Учет объектов аренды.

4.4.1. Объект учета операционной аренды на льготных условиях - доход от предоставления права пользования активом признается в бухгалтерском учете по справедливой стоимости.

(Основание: п.26 СГС «Аренда»)

Разница между суммой арендных платежей и справедливой стоимостью арендных платежей, отражается в составе отложенных расходов по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом.

4.4.2. В течение срока пользования имуществом отложенные доходы от предоставления права пользования активом, а также отложенные расходы по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом равномерно (ежемесячно) относятся на финансовый результат текущего периода с обособлением на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов субъекта учета (доходов от собственности, расходов по безвозмездным перечислениям).

4.4.3. Остаток расходов по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом и отложенных доходов от предоставления права пользования активом сторнируются при досрочном прекращении договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования, в соответствии с которым были приняты указанные объекты бухгалтерского учета. При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата Рабочего плана счетов субъекта учета не отражается.

(Основание: п. п. 7, 18, 18.1, 18.2, 18.3 СГС "Аренда")

4.5. Расчеты с подотчетными лицами

4.5.1. Лимит остатка кассы утверждается отдельно по учреждению приказом руководителя учреждения.

(Основание: абз. 4 п. 2 Указания ЦБ России № 3210-У)

4.5.2. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица. Перечень лиц, имеющих право на получение денежных средств приведен в Приложении №8.

4.5.3. Выдача средств под отчет производится штатным работникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета, указанный в положении о выдаче под отчет денежных средств в приложении №9 настоящей Учетной политики.

4.5.4. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 20 000 (Двадцать тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, в соответствии с указанием Банка России.

(Основание: п. 6 указания Банка России № 3073-У)

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

4.5.6. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках в приложении № 14 к настоящей Учетной политике.

(Основание: Постановление Губернатора Новосибирской области № 553, Постановление Правительства РФ № 749)

4.5.7. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, приведен в приложении № 10, порядок выдачи денежных документов приведен в приложении № 11 настоящей Учетной политики.

4.6. Расчеты с дебиторами

4.6.1. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

4.6.2. Расчеты по доходам в виде неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров или контрактов, в том числе полученным в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст. 410 ГК РФ, а также иные аналогичные доходы учитываются на счете 0 302 00 000.

4.6.3. Счет предназначен для учета расчетов по суммам выявленных недостач, хищений денежных средств, иных ценностей, по суммам потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причинного ущерба имуществу учреждения, подлежащих возмещению виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерацией порядке. По суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенных (не удержанных из заработной платы), по суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, по суммам излишне произведенных выплат, при возникновении страховых случаев, по суммам ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц организации, а также по суммам компенсации расходов, понесенных учреждениями в связи с реализацией требований, установленных законодательством Российской Федерации, учитываются на счете 0 209 30 000.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

4.6.4. Расчеты с подотчетными лицами, не являющимися работниками Учреждения (внештатными работниками), ведутся на соответствующем счете аналитического учета счета 0 208 00 000.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

4.7. Расчеты по обязательствам

4.7.1. Учреждение является некоммерческой организацией. Подведомственно Министерству цифрового развития и связи Новосибирской области не осуществляет виды деятельности, приносящие доход в соответствии с п. 12 Устава учреждения, не является плательщиком НДС и налога на прибыль.

4.7.2. К счету 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

- 1 – «Государственная пошлина» (0 303 15 000);
- 2 – «Транспортный налог» (0 303 25 000);
- 3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (0 303 35 000);
- 4 – «Административные штрафы, штрафы ГИБДД» (0 303 45 000).

4.7.3. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

4.7.4. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе работников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

4.7.5. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат (возмещение затрат на командировочные расходы, приобретение ОС и материальных ценностей, оплата услуг) на банковские карты работников отражаются по дебету счетов 1 302 11 830, 1 208 12 830, 1 302 13 830, 1 208 22 830, 1 208 26 830, 1 208 21 830, 1 208 31 830, 1 208 34 830 и кредиту счета 1 304 05 211 (212, 213, 221, 226, 310, 340 и др.).

4.7.6. Срок оплаты заработной платы за первую половину месяца устанавливается 15 числа текущего месяца и за вторую половину текущего месяца в срок до 30 (31) числа текущего месяца.

4.7.7. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504401) в разрезе структурных подразделений и работников учреждения.

(Основание: абз. 2 п. 257 Инструкции № 157н)

4.7.8. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

(Основание: ст. 410 ГК РФ)

4.7.9. Извещение (ф. 0504805) используется при оформлении расчетов, возникающих по операциям приемки-передачи имущества, активов и обязательств между субъектами учета, в том числе при межведомственных и межбюджетных расчетах.

(Основание: Методические указания № 52н)

4.7.10. Внутриведомственные расчеты без оформления Извещения (ф.0504805) не допускаются.

(Основание: Методические указания № 52н)

4.8. Дебиторская и кредиторская задолженность

4.8.1. Дебиторская задолженность признается нерсальной для взыскания в порядке, установленном приказом главного администратора доходов бюджета и Налоговым кодексом.

Задолженность, признанная нерсальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);

- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

(Основание: п.п 339, 340 Инструкции № 157н)

4.8.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

(Основание: п.п 371, 372 Инструкции № 157н)

4.9. Забалансовые счета

4.9.1. Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503130) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503168) учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

- «1» – бюджетная деятельность;
- «3» – средства во временном распоряжении.

4.9.2. Аналитический учет по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" ведется в разрезе недвижимого и движимого имущества. При этом выделяются следующие группы имущества:

- неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности;
- иное имущество.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 20 Инструкции № 191н)

4.9.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитывается 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, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 20 Инструкции № 191н)

4.9.4. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости каждой единицы, учет ведется по группам:

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

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

4.9.5. Аналитический учет по счетам по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 339 Инструкции № 157н)

4.9.7. Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- мебель;
- инвентарь;
- оборудование;
- прочие основные средства.

(Основание: п. 374 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

4.9.8. Учет имущества, переданного учреждением в безвозмездное пользование по договорам аренды, ведется по балансовой стоимости переданного имущества на счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование (аренду)».

(Основание: п. 381-383 Инструкции № 157н)

Принятие к учету на забалансовый счет 26 осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) - при возврате имущества пользователем, Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Акта о списании транспортного средства (ф. 0504105) - при списании.

4.9.9. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется учет материальных ценностей, выданных учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

Передача материальных ценностей работникам (сотрудникам) учреждения в личное пользование отражается в Ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждению (ф. 0504210).

(Основание: п. п. 385, 386 Инструкции № 157н)

4.10. Финансовый результат

4.10.1. Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм:

- на междугородние переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

- за пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному распоряжением учредителя.

(Основание: приказ ДИиРТТ НСО от 27.03.2017 № 43-д)

Перечень должностных лиц, которым в связи с производственной необходимостью разрешается пользоваться мобильной связью, а также суммы утвержденных лимитов указанных расходов приведены в приложении №15 к настоящей Учетной политике.

4.10.2. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;

- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

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

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

4.10.3. В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении №19;

- резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

(Основание: п. 302 Инструкции №157н)

4.10.4. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

(Основание: п. 25 СГС «Аренда»)

4.11. Санкционирование расходов

4.11.1. Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке установленном в приложении №22 настоящей Учетной политики.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

V. Инвентаризация имущества и обязательств

5.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Состав постоянно действующей комиссии для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: абз. 4 п. 25, п. 34, абз. 4 п. 44, абз. 2 п. 46, п. п. 51, 60, 61 Инструкции № 157н п.80 СГС «Концептуальные основы»)

Инвентаризация расчетов производится:

- с подотчетными лицами – один раз в три месяца;
- с организациями и учреждениями – один раз в год.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

(Основание: ст.11 Закона № 402-ФЗ, п.8 СГС «Концептуальные основы»)

5.2. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутри проверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции № 157н, п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49)

5.3. Деятельность внутри проверочной (инвентаризационной) комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение №17) и Положением по инвентаризации имущества и обязательств учреждения (приложение №18).

(Основание: ч. 3 ст. 11, ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ, абз. 5, 8 п. 6 Инструкции № 157н)

VI. Первичные и сводные учетные документы, бюджетные регистры и правила документооборота

6.1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера.

6.2. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов, приведенные в Приложении № 2 к Учетной политике:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- самостоятельно разработанные.

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

6.3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в Приложении № 3.

6.4. Порядок и сроки формирования регистров и передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. График документооборота приведен в Приложении № 4.

(Основание: п. п. 11, 13 Инструкции №157н)

6.5. Журналам операций присваиваются номера :

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал по прочим операциям
9	Журнал по санкционированию

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подписываются в хронологическом порядке с периодичностью в соответствии с Приложением №6 настоящей учетной политики.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 33 СГС «Концептуальные основы»)

6.6. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

(Основание: п. 7, 11, 14 Инструкции №157н)

6.7. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности порядок приемки и хранения приведен в Приложении №13:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- топливные карты;
- SIM-карты;
- прочие.

Учет ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности». Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503130) и (ф. 0503168).

(Основание: абз. 4 п. 21, п. 68 Инструкции № 33н)

6.8. Перечень должностей работников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в Приложении № 12.

6.9. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

6.10. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями:

Наименование показателя	Код
Фактически отработанные часы	Я
Перерывы для кормления	КР
Больничный	Б
Отпуск по уходу за ребенком	Р
Рабочий выходной и праздничный день	РП
Отсутствие по невыясненной причине (больничный еще не закрыт)	НН

Расширено применение буквенного кода «Г» – Выполнение государственных обязанностей – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в госпиталь на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

(Основание: приложение 5 к приказу Минфина России №52п)

6.11. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения, который владеет иностранным языком. В случае невозможности перевода документа переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: п. 13 Инструкции № 157п, п. 31 СГС «Концептуальные основы».

VII. Порядок отражения в бухучете и отчетности событий после отчетной даты

7.1. В данные бухучета за отчетный год включается информация о существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее – Событие).

7.2. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. Главный бухгалтер учреждения самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни.

7.3. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерском учете и (или) раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для субъекта отчетности.

7.4. Порядок признания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бюджетной (финансовой) отчетности приведен в Приложении N 24 к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, СГС События после отчетной даты)

VIII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

8.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель (директор) учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

8.2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведены в Приложении № 17.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

IX. Бюджетная отчетность

9.1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством.

(Основание: Приказ Минфина России № 191н)

Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

Для обособленных структурных подразделений, наделенных частичными полномочиями юридического лица, устанавливаются следующие сроки представления бюджетной отчетности:

- ежемесячные, квартальные – до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- годовой – до 17 января года, следующего за отчетным годом.

9.2. Бюджетная отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).

(Основание: пункт 3 Инструкции № 157н)

X. Обесценение активов

10.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при проведении 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.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 5 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

10.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (или об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов" п.9 СГС «Учетная политика»)

10.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, его необходимо отразить в учете.

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

10.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. Признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов" п.9 СГС «Учетная политика»)

10.6. 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.

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

10.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. п. 23, 24 СГС "Обесценение активов")

УТВЕРЖДЕНА
приказом ГКУ НСО «Служба 112»
от 25.12.2019 № 62

**Учетная политика
государственного казенного учреждения Новосибирской области
«Служба 112» для целей налогообложения**

I. Организационная часть

1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

(Основание: ст. 313 НК РФ)

2. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

(Основание: ст. 313 НК РФ)

3. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы 1С 8: Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения».

(Основание: ст. 313 НК РФ)

4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета.

(Основание: ст. 314 НК РФ)

5. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.

(Основание: ст. 314 НК РФ)

6. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера.

(Основание: ст. 314 НК РФ)

7. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

(Основание: ст. 80 НК РФ)

II. Методическая часть

1. Налог на прибыль организаций.

2. Налог на добавленную стоимость (НДС).
3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).
4. Страховые взносы.
5. Транспортный налог.
6. Земельный налог.
7. Налог на имущество организаций.

1. Налог на прибыль организаций

1.1. Учреждение в соответствии с Уставом учреждения не оказывает платные услуги.

(Основание: ст. ст. 271, 272 НК РФ)

1.2. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

(Основание: п. 2 ст. 285 НК РФ)

2. Налог на добавленную стоимость (НДС)

2.1. Учреждение в соответствии с Уставом учреждения не оказывает платные услуги.

(Основание: пп. 14 п. 2, пп. 16 п. 3, п. 4 ст. 149 НК РФ)

3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

3.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре.

(Основание: ст. 230 НК РФ)

3.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений.

(Основание: п. 3 ст. 218 НК РФ)

4. Страховые взносы

4.1. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках по формам, предусмотренных программой Предприятие 1С 8 «Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

5. Транспортный налог

5.1. Транспортный налог начисляется и оплачивается на основании гл. 28 НК и законов субъектов РФ, поэтому является региональным. Законы регионов устанавливают: тарифы налога в рамках Налогового кодекса РФ.

6. Земельный налог

6.1. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

Ответственным за получение справок о кадастровой стоимости земельного участка, признаваемого объектом налогообложения, по состоянию на 1 января каждого года является главный бухгалтер учреждения.

7. Налог на имущество организаций

7.1. Налоговая база определяется по местонахождению учреждения.
(Основание: п. 1 ст. 376 НК РФ)

7.2. Начисление и уплата в бюджет налога на имущество производятся Учреждением в установленные законодательством сроки.
(Основание: п. 3 ст. 382 НК РФ)