Приложение
к приказу от 4 мая 2023 г. N 33

# Учетная политика

краевого автономного учреждения «Алтайский региональный центр ценообразования в строительстве» для целей бухгалтерского учета и налогообложения на 2023 год

## Раздел 1. Общие вопросы, регулирующие порядок формирования настоящей учетной политики

1.1. Основными нормативными документами, регулирующими вопросы учетной политики краевого автономного учреждения «Алтайский региональный центр ценообразования в строительстве», являются:

Гражданский кодекс Российской Федерации (далее ГК РФ);

Налоговый кодекс Российской Федерации (далее НК РФ);

Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее БК РФ);

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Приказ Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция N 157н, Единый план счетов).

План счетов бухгалтерского учета для автономных учреждений, утвержденный Приказом Минфина РФ от 23.12.2010г. № 183н (далее - Инструкция N 183н);

Приказ Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);

Приказ Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

Для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними в учреждении в целом применяются формы первичных учетных документов класса 03 и класса 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утв. Приказом Минфина РФ 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»;

Приказ Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);

Приказ Минфина России от 25.03.2011 N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Федеральный закон от 08.05.2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов и Методические рекомендации по применению этих федеральных стандартов, доведенные письмами Минфина России;

другие нормативные документы, регулирующие вопросы бухгалтерского учета.

1.2. Основными задачами бухгалтерского учета являются: формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, обеспечение контроля за использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами, своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности, выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов.

1.3. Обязанности ведения бухгалтерского и налогового учета возложены:

организация бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций – на директора учреждения;

формирование учетной политики, графика документооборота, ведение бухгалтерского и налогового учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности – на главного бухгалтера учреждения.

1.4. Настоящая учетная политика для целей налогового учета разработана в соответствии с требованиями НК РФ. Налоговый учет осуществляется в целях формирования полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения хозяйственных операций, осуществленных предприятием в течение отчетного (налогового) периода, а также обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за правильностью начисления, полнотой и своевременностью начислений и уплаты в бюджет налогов.

Система налогового учета организуется исходя из принципа последовательности применения норм и правил налогового учета от одного налогового периода к другому.

1.5. Данная учетная политика не является исчерпывающей и при внесении в законодательные акты, регулирующие порядок ведения бухгалтерского учета, значительных изменений может дополняться отдельными приказами по организации. Учетная политика может дополняться в случае начала осуществления новых видов деятельности, не предусмотренных настоящей учетной политикой.

1.6. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики в соответствии с п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.7. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

## Раздел 2. Организация бухгалтерского и налогового учета

2.1. Бухгалтерский и налоговый учет осуществляется финансово-экономическим отделом, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники отдела руководствуются в работе должностными инструкциями.

Бухгалтерский и налоговый учет ведется с применением компьютерной техники.

Книга учета доходов и расходов ведется в электронном виде.

Отчетным годом считается период с 1 января по 31 декабря.

Бухгалтерский учет ведется в полном объеме.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу учреждения необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

Сотрудникам бухгалтерии запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

Все денежные и расчетные документы, финансовые обязательства без подписи директора недействительны и к исполнению не принимаются.

Основание: ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ, п. 4 Инструкции N 157н, п. 26 СГС «Концептуальные основы».

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

система электронного документооборота «Сбер-Бизнес» Сбербанка России;

обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства - в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства СУФД-online;

заключение соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также дополнительных соглашений к ним – в системе учета соглашений Министерства финансов Алтайского края;

сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – в ИАС «Web-Консолидация»;

передача бухгалтерской отчетности учредителю;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

передача отчетности в ОСФР;

передача отчетности в органы статистики;

размещение информации об учреждении на официальном сайте bus.gov.ru;

размещение отчетности по договорам в соответствии с 223-ФЗ;

ЭДО с использованием программ 1С;

другие.

2.3. Бухгалтерский и налоговый учет ведется в программах «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8.», «Зарплата и кадры бюджетного учреждения» на счетах бухгалтерского учета, утвержденных Приказом Минфина РФ от 23.12.2010г. № 183н.

При отсутствии необходимой корреспонденции счетов бухгалтерского учета по хозяйственной операции, осуществляемой учреждением в соответствии с законодательством РФ, учреждение вправе определять необходимую для отражения в бухгалтерском учете корреспонденцию счетов (в части, не противоречащей Инструкции N 183н) по согласованию с учредителем (п. 5 Инструкции N 183н).

Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется способом двойной записи.

В целях получения информации о доходах и расходах в налоговом учете используются:

первичные бухгалтерские документы, включая справку бухгалтера (ст.313 НК РФ);

бухгалтерские регистры, если порядок формирования этих регистров совпадает с порядком формирования аналогичных показателей налогового учета;

бухгалтерские регистры, если порядок формирования этих регистров отличен от порядка формирования аналогичных показателей налогового учета, но на основе содержащейся в них информации можно составить налоговые регистры по учету доходов и расходов в налоговом учете;

регистры налогового учета, если из показателей регистров бухгалтерского учета невозможно получить информацию по формированию налоговой базы в налоговом учете.

Регистры бухгалтерского учета составляются по формам, используемым в программном обеспечении 1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8.

Для целей налогового учета в 1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8 используются следующие регистры накопления:

- Книга учета доходов и расходов (раздел I);
- Книга учета доходов и расходов (раздел II);
- Зарегистрированные оплаты ОС и НМА (УСН);
- Расходы при УСН;
- Партии материалов на складах (УСН);
- Расчеты при УСН.

2.4. Основанием для записей в регистрах бухгалтерского и налогового учета являются формы первичных документов класса 03 и класса 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные Приказом Минфина РФ 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» и приказом Минфина России от 15.04.2021 №61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению (пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

Все первичные документы должны иметь обязательные реквизиты в соответствии с требованиями федерального закона №402-ФЗ от 06.12.2011г.

Операции по учету, для которых отсутствуют унифицированные формы первичных документов, оформляются в соответствии с требованиями п. 1 ст.9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г. самостоятельно разработанными формами документов с обязательным указанием реквизитов:

а) наименование документа;

б) дата составления документа;

в) наименование экономического субъекта, составившего документ;

г) содержание факта хозяйственной жизни;

д) величина натурального и (или)денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

е) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;

ж) подписи лиц с указанием фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

2.5. Первичный учетный документ составляется при совершении факта хозяйственной жизни или непосредственно после его окончания. Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета (п.3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

2.6. Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе в связи с отсутствием организационно-технической возможности формирования и хранения электронных документов или в виде распечатанного электронного документа,

подписанного электронной подписью.

Учреждение будет применять с 1 декабря 2023 года электронные формы первичных документов и регистров бухучета, обязательные к применению по приказу Минфина от 28.06.2022 № 100н с 1 января 2024 года:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);
- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);
- Требование-накладная (ф. 0510451);
- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521);
- Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211);
- Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214).

Документы, составляемые в электронном виде, хранятся на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются собственноручной подписью директора или главного бухгалтера.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа или подшивка копий документов.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере производится сохранение резервных копий баз «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8.», «Зарплата и кадры бюджетного учреждения» (пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

2.7. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в первичных учетных документах, несут лица, изготовившие и подписавшие такой документ.

2.8. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению №5. Журналы ведутся раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности (КФО).

2.9. Исправление ошибок в регистрах налогового учета должно быть обосновано и подтверждено подписью лица, внесшего исправление, с указанием даты и обоснованием внесенного исправления.

2.10. Рабочий план счетов бюджетного (бухгалтерского) учета утверждается в целом по учреждению на основании единого плана счетов с указанием всех используемых аналитических счетов по учреждению и забалансовых счетов. Дополнительно вводятся счета аналитического учета и забалансовые счета (Приложение №1).

2.11. Движение первичных документов в бухгалтерском учете регламентируется графиком документооборота (Приложение №2).

2.12. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производятся:

инвентаризация материальных остатков на складе перед сдачей годового отчета (в IV квартале), а так же при смене материально-ответственных лиц;

внезапные инвентаризации кассы и материально-производственных запасов - по решению директора;

инвентаризация основных средств - ежегодно (п. 1.5 Приказа Минфина России от 13.06.1995г. №49) или по приказу директора;

обязательная инвентаризация - в случаях, предусмотренных ст. 12 Закона N 129-ФЗ.

Инвентаризационная комиссия назначается отдельным приказом (распоряжением) директора.

2.13. Выдача средств под отчет осуществляется на срок не более 30 дней, с условием полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу. Основанием для выдачи денежных средств является заявление, подписанное директором. Срок сдачи авансовых отчетов устанавливается не более 3-х дней с момента расхода денежных средств или возвращения из командировки.

2.14. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

выдачи из кассы;

перечисления на зарплатную карту МИР материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств должен указываться в служебной записке или приказе руководителя.

2.15. Лимит остатка денежных средств в кассе рассчитывается при необходимости согласно Указанию Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" и утверждается приказом директора.

2.16. В данные бухучета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни учреждения, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения (события после отчетной даты).

Существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

События после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года (п.3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, СГС «События после отчетной даты»).

2.17. Учреждение обеспечивает раздельный учет по следующим видам деятельности или объектам учета:

выполнение работ, оказание услуг в рамках выполнения государственного задания;

выполнение работ, оказание услуг в рамках приносящей доход деятельности;

операции с амортизируемым имуществом (начисление амортизации, реализация имущества, реализация имущественных прав);

долговые обязательства любого вида;

другие операции и объекты хозяйственной деятельности.

2.18. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

2.19. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, выдает каждому сотруднику под роспись расчетный листок по форме, используемой в программном обеспечении «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения», в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

2.20. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.21. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

## Раздел 3. Выбранные варианты методики бухгалтерского и налогового учета

3.1.1. В учреждении применяется упрощенная система налогообложения с объектом налогообложения «Доходы, уменьшенные на величину расходов».

3.1.2. Выручка от реализации продукции, товаров (работ, услуг) для целей бухгалтерского учета осуществляется методом начисления, для целей налогового учета - кассовым методом.

Датой получения дохода в целях налогообложения признается день поступления средств на расчетный счет, дата поступления иного имущества (работ, услуг) или имущественных прав, а так же погашения задолженности иным способом.

При определении налоговой базы не учитываются субсидии на возмещение нормативных затрат учреждения при оказании им услуг физическим и (или) юридическим лицам, в соответствии с государственным заданием учредителя (подпункты 14 и 33.1 пункта 1 статьи 251 НК РФ).

Неиспользованные на начало очередного финансового года остатки средств субсидии, предоставленной учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), также не учитываются при определении налоговой базы.

3.1.3. Признание расходов в целях налогообложения осуществляется кассовым методом. Расходами признаются затраты при условии их соответствия критериям, указанным в п.1 ст.252 НК РФ (п.2 ст.346.16 НК РФ) после их фактической оплаты поставщикам товаров (работ, услуг). Согласно п.1 ст.252 НК РФ расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты.

3.1.4. Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются в бухгалтерском учете как расходы будущих периодов (сч.401.50) и подлежат равномерному списанию в течение периода, к которому они относятся, в налоговом учете их можно сразу полностью принять к учету, если они соответствуют перечню п.1 ст.346.16 НК РФ и требованиям п.2 ст.346.17 НК РФ.

К расходам будущих периодов относятся:

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;
- приобретенные права пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и (или) приходятся на 2 разных отчетных года.

По договорам страхования 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: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Если срок использования программы однозначно не определен, учреждение имеет право установить его самостоятельно или списать стоимость программы на затраты в момент принятия к учету. Это решение утверждается приказом директора в каждом конкретном случае.

3.1.5. В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков (сч.401.60).

Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется один раз в год на последний день года. Сумма резерва, отраженная в бухучете до отчетной даты, корректируется до величины вновь рассчитанного резерва:

– в сторону увеличения – дополнительными бухгалтерскими проводками;

– в сторону уменьшения – проводками, оформленными методом «красное сторно».

В величину резерва на оплату отпусков включается:

1) сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;

2) начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Средний дневной заработок (З ср.д.) в целом по учреждению определяется по формуле:

З ср.д. = ФОТ : 12 мес. : Ч : 29,3

где:

ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

Ч – количество штатных единиц по штатному расписанию, действующему на дату расчета резерва;

29,3 – среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139 Трудового кодекса РФ.

Данные о количестве дней неиспользованного отпуска представляет кадровая служба.

Резервы создаются по всем видам финансового обеспечения.

В налоговом учете резервы не создаются.

## Учет деятельности в рамках выполнения государственного задания

3.2.1. Основным источником покрытия текущих расходов является финансовое обеспечение в виде субсидии на возмещение нормативных затрат учреждения при оказании им услуг физическим и (или) юридическим лицам, в соответствии с заданием учредителя и на возмещение нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением учредителем или приобретенного автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

3.2.2. Бухгалтерский учет по деятельности в рамках выполнения государственного задания ведется по КФО 4 в разрезе статей доходов и расходов.

Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на счете 401.40 «Доходы будущих периодов» на дату возникновения права на их получение (подписание соглашения), в соответствии с п.54 СГС «Доходы».

Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного

периода на счете 401.10 «Доходы текущего финансового года» по мере исполнения государственного задания.

Субсидия поступает на лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, на основании соглашения.

Расходы указанных средств ведутся в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на счетах 109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» и 401.20 «Расходы текущего финансового года» по соответствующим кодам аналитического учета в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения (п.180 Инструкции N 183н).

3.2.3. Средства на финансирование текущих расходов списываются в периоде признания расходов, на финансирование которых они предоставлены.

Списание расходов со счета 109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» производится ежемесячно в корреспонденции со счетом 401.10 «Доходы текущего финансового года».

Учет предпринимательской деятельности

3.3.1. Бухгалтерский учет по предпринимательской деятельности ведется по КФО 2 в разрезе источников и статей доходов и расходов.

3.3.2. Для осуществления учета по предпринимательской деятельности формирование информации о расходах отражается на счете 109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» с последующим ежемесячным списанием в дебет счета 401.10 «Доходы текущего финансового года» (в уменьшение доходов) по соответствующим кодам аналитического учета в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения (п.180 Инструкции N 183н).

3.3.3. Расходы, которые нельзя отнести к определенному виду деятельности распределяются по статьям затрат пропорционально полученным доходам по видам деятельности по данным бухгалтерского учета.

Средний заработок работников (отпускные, за период нахождения в служебных командировках, пособия по временной нетрудоспособности, компенсации за неиспользованный отпуск и другие случаи, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ), распределяется пропорционально заработной плате конкретного работника, начисленной за счет разных источников финансирования (приносящей доход деятельности и субсидии на выполнение государственного задания) в периоде, установленном для расчета среднего заработка. При отсутствии денежных средств у одного из источников финансирования, оплата производится за счет имеющихся средств у другого источника финансирования.

3.3.4. Заключительные операции по итогам финансового года отражаются 31 декабря по дебету (кредиту) счета 401.30 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» в корреспонденции с кредитом (дебетом) соответствующих счетов аналитического учета счетов 401.10 «Доходы текущего финансового года» и 401.20 «Расходы текущего финансового года» (п. 184 Инструкции N 183н).

Учет материально-производственных запасов

3.4.1. В составе материальных запасов учитываются материальные объекты, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

3.4.2. Учет товаров, приобретенных для продажи, ведется на счете 105.38 «Товары – иное движимое имущество учреждения» по цене приобретения.

3.4.3. Учет готовой продукции ведется по фактической себестоимости с отражением на счете 105.37 «Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения».

При реализации товаров и готовой продукции их оценка производится по фактической стоимости каждой единицы.

3.4.4. Учет материальных запасов (готовой продукции) для нужд учреждения осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов на его покупку.

3.4.5. При списании ГСМ применяются нормы, разработанные самостоятельно на основе методических рекомендаций и утвержденные приказом директора. Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, составляемых и представляемых в бухгалтерию ежемесячно.

При списании материально-производственных запасов в производство их оценка производится (кроме оборудования, средств труда, включаемых в состав материалов; товаров, учитываемых по продажной, розничной стоимости) по средней фактической стоимости (пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

3.4.6. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. 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.

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

Поступление на счет 09 отражается:

при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

Внутреннее перемещение по счету отражается:

при передаче на другой автомобиль;

при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

при списании автомобиля по установленным основаниям;

при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

## Учет основных средств

3.5.1. К основным средствам относится имущество если соблюдены условия для этого.

Первое условие: срок полезного использования имущества больше 12 месяцев (п. 7 СГС «Основные средства»). Если срок меньше, имущество учитывается как материальные запасы.

Второе условие: учреждение владеет имуществом на праве оперативного управления, по договору лизинга независимо от условий договора, которые определяют балансодержателя, или по другим договорам неоперационной (финансовой) аренды. Об этом сказано в пункте 7 СГС «Основные средства», Методических указаниях, доведенных письмом Минфина от 30.11.2017 № 02-07-07/79257.

Третье условие: объект будет приносить экономическую выгоду или имеет полезный потенциал. То есть учреждение будет использовать имущество для государственных услуг, работ, в платной деятельности, для управленческих нужд.

Четвертое условие: можно надежно оценить стоимость объекта.

Первоначальная стоимость основного средства в бухучете может быть любой. Но, чтобы принять имущество к учету, стоимость объекта должна быть надежно оценена, то есть подтверждена документами или экспертизой. Если купили имущество, стоимость подтверждают первичные документы – накладная, договор, а если получили безвозмездно – заключение экспертизы.

Третье и четвертое условие установлены в пункте 8 СГС «Основные средства».

После того как комиссия учреждения определит, что объект – основное средство, нужно установить группу основных средств. Группировать основные средства следует в соответствии с подразделами классификации, которая установлена в ОКОФ (пунктах 45, 53 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункте 7 СГС «Основные средства»).

Определение сроков полезного использования основных средств для бухгалтерского учета производится с применением Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства №1 от 01.01.2002г.

Для составляющих частей компьютеров устанавливаются специальные сроки полезного использования: для мониторов – 36 месяцев, для системных блоков – 36 месяцев.

3.5.2. Все имущество автономного учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления (п.1 ст.3 Закона об автономных учреждениях).

Все имущество, закрепленное за автономным учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных учредителем специально для этих целей, а также находящееся у автономного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету путем организации на счетах бухгалтерского учета аналитического учета указанного имущества.

3.5.3. Основные средства вводятся в эксплуатацию в соответствии с отдельным приказом директора.

3.5.4. На основные средства стоимостью менее 10 000 руб. амортизация не начисляется, их стоимость полностью списывается на счета затрат при вводе в эксплуатацию с одновременным отражением на одноименном забалансовом счете 21 по стоимости приобретения.

В соответствии с п.39 СГС «Основные средства» на объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости имущества при вводе в эксплуатацию.

На основные средства стоимостью более 100 тыс.руб. начисляется амортизация. Для начисления амортизации используется линейный метод, порядок расчета которого утвержден в пунктах 36-38 СГС «Основные средства».

Начисление амортизации на вновь приобретенные основные средства в бухгалтерском учете начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия актива к бухгалтерскому учету в качестве объекта ОС, и прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного накопления всей суммы износа или списания этого объекта с бухгалтерского учета.

3.5.5. Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое, и предназначенный для выполнения определенной работы. Комплекс конструктивно сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, смонтированных на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

В случае наличия у одного объекта нескольких частей, сроки полезного использования которых существенно отличаются, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект. Уровень существенности устанавливается в размере 5%, т.е. сроки полезного использования будут существенно отличаться, если они отклоняются друг от друга более чем на 5%.

Для вновь приобретаемой компьютерной техники, единицей учета являются отдельные части рабочего места в связи с их мобильностью и возможностью передачи от одного материально ответственного лица к другому, а именно: системный блок, монитор, принтер, устройство бесперебойного питания, коммутатор, переносной жесткий диск и другие аналогичные устройства.

Оргтехника в виде комплектующих собирается своими силами в единицу учета в виде системного блока либо расходуется для ремонта (текущего, капитального) или модернизации.

Учет основных средств ведется в рублях и копейках.

При невозможности указания инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

3.5.6. В случае приобретения основных средств, бывших в употреблении, организация определяет норму амортизации по этому имуществу с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации данного имущества предыдущими собственниками.

3.5.7. Учреждение не производит переоценку находящихся на ее балансе основных производственных фондов.

3.5.8. В случаях, когда определение срока полезного использования тех или иных материальных ценностей вызывает затруднения и с целью упорядочения операций в отношении указанных объектов, срок их полезного использования определяется комиссией.

Книги и брошюры, независимо от срока службы, не включаются в состав основных средств.

3.5.9. Расходы на ремонт основных средств, приобретенных за счет средств от предпринимательской деятельности и используемых в этой деятельности, признаются в составе прочих расходов в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены в фактических размерах.

3.5.10. Для целей налогового учета основные средства, приобретаемые за счет предпринимательской деятельности, относятся на текущие затраты равными долями в течение кварталов, оставшихся до конца налогового периода.

## Учет нематериальных активов

3.6.1. Учет нематериальных активов в организации ведется в соответствии с положениями федерального стандарта «Нематериальные активы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГФ «Нематериальные активы»), а также Инструкциии № 157н.

Права пользования нематериальными активами могут быть учтены на счете 111 60 при условии, что они соответствуют критериям признания в качестве нематериальных активов, приведенным в СГФ «Нематериальные активы» (п. 151.2 Инструкции № 157н).

Неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 мес., учитываются на балансе (п. 6 СГФ «Нематериальные активы»).

Инвентарным объектом нематериальных активов считается совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договоров уступки прав и т.п.

Учреждение не производит переоценку нематериальных активов.

3.6.2. Амортизация по нематериальным активам отражается в составе затрат и для целей бухгалтерского учета начисляется линейным способом.

Начисление амортизации на объекты нематериальных активов начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания его с баланса.

3.6.3. Нематериальные активы, по которым невозможно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По вышеуказанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет (но не более срока деятельности организации).

В случае существенного изменения продолжительности периода, в течение которого организация предполагает использовать актив, срок его полезного использования подлежит уточнению.

Возникшая в связи с этим корректировка суммы, начисляемой ежемесячно в бухгалтерском учете амортизации, осуществляется начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в инвентарной карточке учета основных средств.

Для целей налогового учета нематериальные активы, приобретаемые за счет предпринимательской деятельности, относятся на текущие затраты равными долями в течение кварталов, оставшихся до конца налогового периода.

## Порядок определения стоимости оказываемых услуг

3.7.1. Оказание платных услуг учреждением осуществляется на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенности деятельности автономных учреждений и предъявляемых к ним требований.

3.7.2. При определении платы за основные платные услуги следует учитывать, что в соответствии с п. 6 ст. 4 Федерального закона N 174-ФЗ автономные учреждения должны оказывать такие услуги на тех же условиях, что и государственные (муниципальные) услуги, финансовое обеспечение предоставления которых осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ.

Стоимость платных услуг рассчитывается на основе экономически обоснованных затрат на их оказание с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также с учетом необходимости развития и совершенствования производственного процесса и материальной базы учреждения.

3.7.3. В учреждении применяется несколько методов определения стоимости оказываемых услуг:

1) Основанием для расчета стоимости оказания услуги является средняя стоимость одного человеко-часа, затраченного на оказание той или иной услуги.

Стоимость человеко-часа складывается из себестоимости и величины прибыли, направляемой на развитие материально-технической базы и иные потребности учреждения.

В себестоимость включаются затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг.

К затратам, включаемым в себестоимость оказываемых услуг, относятся следующие группы расходов:

- расходы на оплату труда, начисленные по всем основаниям;
- начисления на заработную плату;
- прямые материальные расходы;
- прочие расходы.

Расходы на оплату труда определяются пропорционально времени, затрачиваемому на оказание той или иной услуги.

Начисления на заработную плату включают в себя отчисления на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское и социальное страхование и отчисления на социальное страхование от несчастных случаев на производстве.

К прямым материальным расходам относятся затраты на канцелярские товары, расходные материалы и комплектующие для оргтехники, хоз.инвентарь и хозяйственные принадлежности и другие материалы, непосредственно используемые в процессе оказания услуг.

К прочим расходам относятся хозяйственные расходы, не учтенные в материальных расходах, амортизация основных средств и нематериальных активов, оплата труда административно-управленческого персонала, начисления на заработную плату АУП, расходы на командировки и служебные разъезды, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами компенсации работникам, арендная плата, затраты на ремонт основных фондов ( в т.ч. арендованных), другие расходы.

Затраты учреждения, которые не включаются в себестоимость оказываемых услуг:

- расходы на приобретение оборудования;
- расходы на капитальные вложения;
- суммы пеней, штрафов и других санкций за нарушение договорных обязательств.

2) Позаказный метод расчета стоимости. Затраты группируются по сделанному заказу. Основанием являются расходы на оплату труда конкретных специалистов, которые определяются пропорционально времени, затрачиваемому на оказание той или иной услуги. Расходы на содержание АУП составляют 30% от расходов на оплату труда специалистов. Прибыль на развитие МТБ составляет до 20% от всех затрат.

3) Метод договорной цены.

4) Стоимость платных услуг может устанавливаться нормативно-правовым актом Учредителя.

При отсутствии нормативных актов учредителя нормативы оплаты труда и материальных расходов учреждение может установить самостоятельно.

Все методы имеют равную силу и могут применяться для определения стоимости оказываемых услуг.

3.7.4. Основные направления, порядок и условия расходования доходов, полученных от приносящей доход деятельности определены в Положении о порядке формирования и использования средств краевого автономного учреждения «Алтайский региональный центр ценообразования в строительстве» от деятельности, приносящей доход.

## Санкционирование расходов

3.8.1. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в Приложении № 3.

## Организация внутреннего финансового контроля

3.9.1. Организация внутреннего финансового контроля осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение №4).