ДЕПАРТАМЕНТ ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ»
(ГБУ ЯО «ЦООС»)

П Р И К А З

г.ЯРОСЛАВЛЬ

16.06.2023 № 28

Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского учета
и учетной политики для целей налогообложения

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказами Минфина России от 01.12.2010 N 157н, от 16.12.2010 N 174н, от 25.03.2011 N 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Налоговым кодексом РФ и иными нормативными актами законодательства о налогах и сборах в РФ, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского учета.
2. Утвердить Учетную политику для целей налогообложения.
3. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2023 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
4. В Учетную политику могут вноситься изменения в случае изменений действующего законодательства Российской Федерации, а также в случае существенных изменений способов ведения бюджетного учета либо условий деятельности финансового управления.
5. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера Скорнякову Светлану Евгеньевну.
6. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор Е Н.Березина

Утверждено Приказом
от 16.06.2023 №28

Учётная политика
для целей бухгалтерского учёта

Учётная политика Государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Центр охраны окружающей среды» (далее – учреждение) разработана в соответствии:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ)
- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 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 – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов (далее - СГС) и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от

06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	Государственное бюджетное учреждение Ярославской области «Центр охраны окружающей среды»
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности)

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – отдел бухгалтерского учета и административно-хозяйственного обеспечения, возглавляемый начальником отдела - главным бухгалтером (далее - главный бухгалтер). Сотрудники отдела бухгалтерии руководствуются в работе Положением об отделе бухгалтерского учета и административно-хозяйственного обеспечения, должностными инструкциями.
Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.
Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
2. В учреждении действуют постоянные комиссии:
- комиссия по приемке, списанию основных средств, утвержденная приказом от 10.06.2020г. № 55;
– комиссия по приемке, списанию материальных запасов, утвержденная приказом от 10.06.2020г. №56;
- комиссия по поступлению и выбытию нематериальных активов утвержденная приказом от 08.06.2020г. № 53
- комиссия по приему, передаче и своевременному списанию с учета и уничтожения испорченных бланков строгой отчетности, утвержденная приказом от 10.06.2020г. №53/1;
– инвентаризационная комиссия, утвержденная приказом от 10.06.2020г. №54;
– комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта, утвержденная приказом от 10.06.2020г. №54/1.

Персональный состав комиссий, ответственные должностные лица определяются отдельными приказами.

3. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте либо сайте Учредителя (Департамента охраны окружающей среды Ярославской области) путем размещения копий документов учетной политики.
Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».
4. 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».
5. Порядок закупок товаров, работ и услуг на основе контрактов определяется в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"», закупки за счет средств от предпринимательской деятельности проводятся в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Состав постоянно действующей единой комиссии для осуществления закупок товаров, работ и услуг утверждается приказом директора учреждения.
6. Кассовую книгу учреждение формирует в соответствии с требованиями Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».
7. Ведение кассовой книги осуществляется с помощью программного обеспечения и, по мере проведения операций с денежной наличностью, распечатываются вкладные листы кассовой книги и отчеты кассира на бумажных носителях. Журнал регистрации приходных и расходных ордеров ведется в электронном виде и распечатывается на бумажных носителях ежегодно - в последний рабочий день года.
8. Лимит остатка наличных денег в кассе учреждения утверждается приказом директора (с учетом требований Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства») и подлежит пересмотру по мере необходимости.

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Бухгалтерия 1С» и «Зарплата и кадры 1С». Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
Бухгалтерская и налоговая отчетность составляется и предоставляется с использованием программных продуктов ПК WEB-консолидация, ПК СбиС++ "Электронная отчетность", 1С-отчетность.
2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:
- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю (централизованной бухгалтерии);
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения в ГИС «Электронный бюджет» и на официальном сайте bus.gov.ru.

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.
4. Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот.
5. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:
- на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

III. Правила документооборота

1. Все факты хозяйственной жизни в момент их совершения отражаются в первичных учетных документах, а если это не представляется возможным - непосредственно по его окончании (п. 3 ст. 9 Федерального закона №402-ФЗ, п.9 Инструкции № 157н).
2. Для оформления фактов хозяйственной жизни используются формы первичных (сводных) учетных документов, утвержденные Приказами N 52н и N 61н, а также правовыми актами уполномоченных органов

исполнительной власти, с учетом особенностей, установленных настоящей Учетной политикой. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:
- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 8;
–унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами. Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях в связи с отсутствием организационно-технической возможности формирования и хранения электронных документов. Формы унифицированных электронных первичных учетных документов применяются для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе.
Основание: ч. 4 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п.1 Приложения 5 Приказа N 52н, п. 6 Приложения N 5 Приказа N 61н.

3. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением 12 к настоящей учетной политике.
Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».
4. Устанавливаются следующие особенности отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, оформленных первичными учетными документами, поступившими с опозданием:
4.1. Закрытие отчетного месяца (в том числе квартала) производится за 3 рабочих дня до предельной даты представления промежуточной бухгалтерской отчетности.
4.2. Закрытие отчетного года производится за 10 рабочих дней до предельной даты представления годовой бухгалтерской отчетности.
4.3. При поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце до даты закрытия месяца операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного месяца. При поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце после даты закрытия месяца операции в бухгалтерском учете отражаются датой поступления документов.
4.4. При поступлении документов прошлого года в очередном году до закрытия отчетного года операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного года. Если документы отчетного года поступили в период между датой закрытия отчетного года и датой принятия годовой бухгалтерской отчетности, то порядок отражения соответствующих фактов хозяйственной жизни согласовывается с органом, принимающим отчетность. При поступлении документов отчетного года после даты принятия годовой бухгалтерской отчетности операции отражаются как ошибки прошлых лет.

5. Право первой подписи банковских и бухгалтерских документов, доверенностей на получение товарно–материальных ценностей и утверждение авансовых отчётов имеет директор учреждения, заместитель директора. Право второй подписи имеет главный бухгалтер, бухгалтер (замещающий главного бухгалтера на время его отсутствия).
Право заключать договоры гражданско – правового характера от имени учреждения имеет директор учреждения, заместитель директора.
Право подписи первичных документов (накладных, актов выполненных работ) имеет директор учреждения, заместитель директора.
6. Право заверять копии документов имеют должностные лица учреждения, имеющие право первой и второй подписи согласно пункту 4 настоящего положения, при этом копия заверяется печатью учреждения.
Право заверять копии трудовых книжек сотрудников имеет специалист по кадрам.
Подлинность и достоверность бумажной копии электронного контракта (с ЭЦП) заверяется лицом, чьей электронной цифровой подписью подписан электронный контракт либо лицом, ответственным за размещение контракта на электронной площадке - специалистом по закупкам.
Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
7. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. 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: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».
8. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:
– в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
– журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
– инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии.

Инвентарные карточки ведутся в программном комплексе и распечатываются по мере необходимости;
– инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
– книга учета бланков строгой отчетности ведется ежедневно;
– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- журнал регистрации бюджетных обязательств распечатывать по требованию;
– другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.
Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 7. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.
10. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.
Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.
Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.
11. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде в архивной папке на сервере либо в программном комплексе «Электронная отчетность Сбис++», Программном комплексе 1С, 1С Зарплата и кадры.
Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:
– бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
– бланк разрешения на добычу охотничьих ресурсов;
– топливные карты;
– Форма №4(бронь).
Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке: один бланк - один рубль.
Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

13. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 3.
13. Особенности применения первичных документов:
13.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).
13.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).
13.3. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.
В соответствующей графе поля «Числа месяца» в табеле указываются:

- в верхней строке - количество рабочих часов;
- в нижней строке - фактические явки и неявки на работу, используя соответствующие условные обозначения (коды).

При отражении неявки работника, в том числе при отпуске, болезни или командировке, заполняется только код, а верхняя строка не заполняется.

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

Наименование показателя	**Код**
Нерабочие оплачиваемые дни	НОД
Больничный неоплачиваемый	Т

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 военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).
Учреждение использует формы путевых листов, разработанные в соответствии с положениями приказа Министерства транспорта РФ от 28 сентября 2022 г. N 390 "Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. N 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта", и порядка оформления или формирования путевого листа"
Расход топлива по моторно-лодочным средствам передвижения (катер) отражается на основании маршрутных листов, форма которых утверждается приказом руководителя.

IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 2), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому

плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики.
Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».
При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета	**Код**
1–4	*Код раздела, подраздела:* • 0603 «Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания» • 0605 «Другие вопросы в области охраны окружающей среды»
5–14	*Аналитический код по КПС:* • 0000000000 «ООПТ» • 1000000000 «Лаборатория» • 1100000000 «Лаборатория (мониторинг)» • 2000000000 «Проектный отдел»
15–17	*Код вида поступлений или выбытий, соответствующий*: • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	*Код вида финансового обеспечения (деятельности)* • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

V. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Порядком организации и осуществления внутреннего контроля (приложение 9).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

В случае сложности определения точного срока службы материальных ценностей, решение об отнесении материальных ценностей к соответствующей группе нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) принимается постоянно действующей комиссией по приемке, списанию основных средств. В этом случае определение срока полезного использования объекта основных средств производится исходя из ожидаемого срока использования объекта в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей.

Решение комиссии оформляется актом либо протоколом и утверждается директором учреждения.

2. Основные средства

2.1. Основные средства отражаются в бухгалтерском учете и отчетности по первоначальной стоимости, т.е. по фактическим затратам на их приобретение, сооружение и изготовление, включая сумму уплаченного налога на добавленную стоимость.

2.2. Учет основных средств ведется в полных рублях с копейками. Учет нефинансовых активов ведется по кодам бюджетной классификации (КБК), с указанием по счетам аналитического учета счетов значений соответствующих разрядам КБК (раздел, подраздел, целевая статья, вид расхода).

2.3. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

2.4. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту основных средств, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно за единицу, присвоить уникальный 10-тизначный инвентарный номер 1- код вида деятельности (4-бюджетная) 2-4 знаки № синтетического счета; 5-6 знаки - № аналитического счета; 7-10 знаки – порядковый номер).

2.5. Инвентарные карточки на основные средства оформляются при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.), при выбытии. Инвентарные карточки ведутся в программном комплексе и распечатываются по мере необходимости.

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

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.7. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются.

Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

2.8. Предустановленное лицензионное программное обеспечение (неисключительные права) например, операционная система, Microsoft Office, стоимость которого спецификацией договора не определена, учитывается в составе персонального компьютера.

2.9. Вновь поступившие объекты основных средств, полученные по договору - пожертвования (дарения), принимаются на учет по справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету. Справедливая стоимость такого имущества определяется комиссией учреждения по приемке, списанию основных средств. При необходимости привлекаются специализированные организации, занимающиеся оценкой собственности.

2.10. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по приемке, списанию основных средств».

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

2.11. 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».

2.12. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной 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.

2.12. 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: пункт 10 СГС «Основные средства».

2.13. Решение об отнесении затрат на ремонт (замену составных частей) основных средств на стоимость объекта (модернизация объекта) принимается комиссией учреждения по приемке, списанию основных средств, оформляется протоколом заседания.

2.14. Выбытие с бюджетного учета основных средств осуществляется в порядке, определенном разд. VIII СГС «Основные средства».
2.15. Признание объекта основных средств в качестве актива прекращается по основаниям, предусмотренным п. 45 СГС «Основные средства».
2.16. Списание основных средств производить в соответствии Порядком списания имущества, находящегося в собственности Ярославской области, утвержденного Постановление Правительства Ярославской области от 10 июня 2009 года N 559-п и другими нормативными документами.
2.17. Решение о списании объектов основных средств в случае их физического износа принимается постоянно действующей комиссией по приемке, списанию основных средств, назначенной приказом директора учреждения. Указанное решение оформляется соответствующим первичным учетным документом, в данном случае Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104). Одновременно со списанием с балансового учета стоимости объекта основных средств подлежит списанию сумма накопленных амортизационных отчислений по этому объекту (п. п. 34, 51 Инструкции N 157н).
2.18. После списания с баланса до момента утилизации офисную технику учитывать в условной оценке (1 объект =1 рубль) на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».
Списанные с баланса объекты нефинансовых активов не признаются объектами учета на забалансовом счете 02 при условии, что мероприятия по их утилизации завершены в день принятия решения об их списании.

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 действующей комиссией по приемке, списанию основных средств пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):
- площади;
- объему;
- весу;
- рыночной стоимости аналогичных объектов на момент ликвидации (разукомплектации)
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.20. Нефинансовые активы, поступающие по результатам частичной ликвидации, ремонта, разукомплектации других нефинансовых активов или в счет погашения задолженности по недостаче имущества и не планируемые к реализации, отражаются в учете по тому коду финансового обеспечения (КФО), по которому ранее числился соответствующий объект нефинансовых активов.

Нефинансовые активы, поступающие в самостоятельное распоряжение учреждения по результатам списания других нефинансовых активов для дальнейшей реализации, подлежат отражению по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2), если иное не определено органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

Материальные запасы, предназначенные для дальнейшей реализации и образуемые в результате хозяйственной деятельности учреждения как вторичное сырье, а именно: макулатура, металлолом, автопокрышки - подлежат отражению по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2), если иное не определено органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

2.21. Начисление амортизации основных средств производить ежемесячно линейным способом, исходя из срока полезного использования этого объекта в размере 1/12 годовой суммы в последний рабочий день.

2.22. Срок полезного использования основных средств устанавливается в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы (утв. Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1; далее - Классификация основных средств). Расчет суммы амортизации основных средств, входящих в первые девять амортизационных групп указанной Классификации, осуществляется в соответствии с максимальными сроками полезного использования имущества, установленными для этих групп (п. 35 СГС «Основные средства»).

2.23. Для основных средств, входящих в десятую амортизационную группу Классификации основных средств, расчет суммы амортизации производится исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 N 1072.

2.24. Для тех видов основных средств, которые не указаны в вышеназванных нормативных документах, срок полезного использования устанавливается учреждением в соответствии с рекомендациями организации-производителя и (или) на основании решения действующей комиссией по приемке, списанию основных средств, принятого с учетом (п. 35 СГС «Основные средства»):

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

- гарантийного срока использования объекта;

- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных и муниципальных организаций.

2.24. Переоценку основных средств производить в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.
2.25. Учет основных средств, выданных в личное пользование (мобильные телефоны, планшетные компьютеры, ноутбуки, USB-носители, диктофоны, фотоаппараты и др.) вести на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»
2.26. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет действующая комиссия по приемке, списанию основных средств. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.
2.27. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».
2.28. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.
Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 "Деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания" возможен только при одновременном выполнении следующих условий:
- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания;
- органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий)
2.29. Перевод с КФО 2 на КФО 4 основных средств, учтенных на счете 21, осуществляется на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). При этом отражается уменьшение счета 21 по КФО 2 и увеличение счета 21 по КФО 4.

3. Материальные запасы
3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 4.
3.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.
Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
3.3. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом руководителя учреждения.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, маршрутных листов но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.
3.4. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.
3.5. Спецодежду, приобретенную в целях охраны труда, техники безопасности, гражданской обороны сроком службы более 12 месяцев учитывать в составе материальных запасов на счете 105.05 «Мягкий инвентарь».

3.6. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).
В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).
3.7. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".
Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя забалансового счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" и кредиту счета 0 401 10 172 "Доходы от выбытия активов".
Выбытие имущества с забалансового счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).
Основание: п. 385 Инструкции N 157н
3.8. Затраты на заготовку и доставку материальных запасов, а также расходы на страхование доставки включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов списываются в дебет счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы".
Основание: п. 19 СГС " Запасы"
3.9. В случае признания материальных запасов имуществом, не удовлетворяющим критериям актива, в бухгалтерском учете отражается списание материальных запасов с применением счета: 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами";
Одновременно признанные неактивами материальные запасы отражаются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении".

3.10. К потребляемым материальным запасам относятся объекты, которые в результате однократного использования теряют свои потребительские

свойства, а также следующие материальные запасы, которые в случае однократного использования не теряют свои потребительские свойства:
- канцелярские принадлежности в случае, если их стоимость не 1000 рублей за единицу;
- хозтовары, если их стоимость не превышает 1000 рублей за единицу;
- реактивы, используемые для лабораторных анализов;
- расходные материалы для инструмента;
-запасные части для транспортных средств, приобретенные для замены в ходе ремонта и др.

К непотребляемым материальным запасам относятся иные материальные запасы, которые не теряют своих натуральных свойств в процессе их использования.
3.11. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».
3.12. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости их приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:
- автомобильные шины;
- колесные диски;
- двигатель;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители и др.

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 КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.
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.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- 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: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.14. Установить сроки использования доверенностей на получение товарно - материальных ценностей пятнадцать дней со сроком отчетности по ним три дня.

3.15. Должностным лицом, ответственным за учет, хранение и выдачу бланков доверенностей утвердить бухгалтера учреждения.

4. Учет нематериальных активов

4.1. Инвентарный номер нематериального актива состоит из 10 знаков и формируется по следующим правилам:

1- код вида деятельности;
2-4 знаки № синтетического счета;
5-6 знаки - № аналитического счета;
7-10 знаки – порядковый номер.

Основание: п. 9 СГС "Нематериальные активы", п. 59 Инструкции N 157н)

4.2. Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется

- линейным методом;

Основание: п. 30 СГС "Нематериальные активы"

4.3. Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", оценивается при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности.

В случае установления сроков полезного использования для нематериальных активов, входящих в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей Учетной политики, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией.

Основание: пп. 35, 36 СГС "Нематериальные активы"

5. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

5.1. 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.

6. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

6.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по группам видов услуг (работ):

а) в рамках выполнения государственного задания:

- мероприятия по охране и защите лесов, ООПТ и иных природных территорий;

– мероприятия, направленные на сохранение и поддержание видового разнообразия объектов животного мира;

- услуги (работы) по лабораторному и экспертному сопровождению регионального государственного экологического надзора, выполняемые учреждением;

- выполнение мониторинговых и исследовательских работ по оценке состояния окружающей среды;

б) в рамках приносящей доход деятельности:

- услуги (работы), выполняемые единой дирекцией ООПТ и охраны животного мира;

- услуги (работы), выполняемые проектным отделом;

- услуги (работы), выполняемые лабораторией.

6.2. Затраты при изготовлении продукции, выполнении работ, оказании услуг распределяются на прямые, накладные, общехозяйственные.

Основание: п. 28 СГС "Запасы"

6.3. Учет затрат по экономическим элементам и по статьям калькуляции, по способу включения в себестоимость осуществляется следующим образом:

6.3.1. В составе прямых затрат включаются расходы, непосредственно связанные с оказанием (выполнением, изготовлением) конкретного вида услуг (работ, продукции) в рамках одного вида деятельности:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции) - основного персонала;
- фактическая стоимость использованных материальных запасов, израсходованных непосредственно на оказание услуги (выполнение работы, изготовление продукции), естественная убыль, а также пришедшие в

негодность в результате их использования при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно в случае их использования при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);
- сумма амортизации основных средств в случае их использования только при оказании конкретной услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);
- стоимость услуг сторонних организаций, которые могут быть прямо отнесены на себестоимость данного вида работ (услуг) (субподряд).

Перечень должностей работников, относящихся к основному персоналу, определяется приказом директора учреждения.

6.3.2. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (работ) учитываются расходы, связанные с обеспечением производственного процесса при выполнении работ (оказании услуг):

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (работ);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для оказания нескольких видов услуг, выполнения работ;
- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;
- налог за пользование объектами животного мира;
- транспортный налог по транспортным средствам, которые используются для осуществления основной деятельности;
- расходы на транспортные услуги;
- прочие расходы, которые относятся к нескольким видам услуг (работ) одновременно.

6.3.3. К общехозяйственным расходам относятся следующие затраты:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда общехозяйственного персонала, не связанного с производственным процессом;
- административно-управленческие расходы, в том числе стоимость использованных в соответствующих целях материальных запасов, введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно;
- коммунальные расходы;
- расходы на услуги связи;

- амортизация зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- командировочные расходы;
- расходы на содержание охраны, на сигнализацию (охранную, пожарную, контроля доступа и т.п.);
- расходы на содержание, включая ремонт, здания, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на подготовку кадров;
- медицинский осмотр сотрудников;
- налог на землю;
- налог на имущество;
- иные виды аналогичных расходов.

6.4. Распределение накладных и общехозяйственных расходов между источниками финансирования (КФО) осуществляется на стадии заключения договора с учетом следующих особенностей:

6.4.1. Расходы на содержание и эксплуатацию имущества (движимого и недвижимого):

- используемого в деятельности, финансируемой только за счет одного КФО, - на соответствующий КФО;
- используемого в видах деятельности, относимых к разным КФО, - пропорционально объемам доходов по соответствующим КФО в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- переданного в аренду, - на КФО 2.

6.4.2. Расходы на коммунальные услуги, содержание охраны, включая охранную сигнализацию, а также прочие работы и услуги:

- пропорционально объемам доходов по соответствующим КФО в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

6.4.3. Материальные запасы относятся на КФО, соответствующий источнику приобретения. Выбор источника закупки осуществляется:

- пропорционально объемам доходов по соответствующим КФО в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

6.5. Накладные расходы подлежат распределению на себестоимость готовой продукции, работ, услуг ежемесячно (за исключением остатков незавершенного производства) пропорционально прямым затратам.

6.6. По истечении каждого месяца общехозяйственные расходы подлежат распределению на себестоимость готовой продукции, работ, услуг (на счет 0 109 60 000) ежемесячно пропорционально прямым затратам на единицу услуги (работы).

6.7. Формирование остатков незавершенного производства допустимо при оказании услуг по долгосрочным договорам по следующим видам работ (услуг):

- услуги (работы), выполняемые проектным отделом;
- услуги (работы), выполняемые лабораторией.

6.8. Порядок оценки незавершенного производства в учете устанавливается по фактической себестоимости прямых затрат
Основание: п. 28 СГС "Запасы"

6.9. Расходами, которые не включаются в себестоимость услуг (работ, продукции) и сразу списываются на финансовый результат (в дебет счета 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года"), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров и иные экономические санкции;
- расходы на оплату банковских услуг;
- амортизация права пользования имуществом, полученного безвозмездно (операционная аренда);
- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности имущества, полученного безвозмездно;
- убыток от безвозмездной передачи имущества по Распоряжению департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области;
- транспортный налог в части неиспользуемого в основной деятельности учреждения (планируется его списание или продажа);
- балансовая (кадастровая) стоимость земельных участков, переданных по Распоряжению департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области;
- расходы, осуществленные по КФО 2, для деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания.

6.10. Включение начисленной амортизации в себестоимость производимой готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг и распределение по источникам финансирования осуществляется с учетом следующих особенностей:
6.10.1. Амортизация по имуществу, учтенному по КФО 4, относится к нераспределяемым расходам и учитывается по дебету счета 4 401 20 271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов" по следующим видам имущества:

- по недвижимому имуществу;
- по особо ценному движимому имуществу, если при расчете нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) не учитывается резерв на восстановление особо ценного движимого имущества

6.10.2. Амортизация по имуществу, учтенному по КФО 2, если это имущество полностью используется в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания, отражается по дебету счета 2 401 20 271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов".
Если имущество, учтенное по КФО 2, используется в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания частично, то амортизация в части, приходящейся на выполнение задания, отражается по дебету счета 2 401 20 271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов". Порядок расчета части, приходящейся на выполнение государственного (муниципального) задания:
- пропорционально доле фактических доходов по КФО 4 в общей сумме доходов по КФО 4 и КФО 2.

6.11. Расходы, осуществленные за счет КФО 2, по оплате обязательств, принятых в рамках КФО 4, и не планируемые к восстановлению, списываются в дебет счета 2 401 20 000 субсчет "Расходы текущего финансового года на выполнение государственного (муниципального) задания".

6.12. Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете КБК X.109.60.000, относится в дебет счета КБК X.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

7. Расчеты с подотчетными лицами

7.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно отчету.
Дата отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.
Нумерация отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.
Утверждение руководителем отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо в пределах утвержденных Планом ФХД назначений на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

7.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".
Основание: пп. 212, 213, 216 Инструкции N 157н

7.3. На счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению только расчеты с сотрудниками учреждения. Расчеты с физическими лицами, отношения с которыми оформлены в рамках гражданско-правовых договоров, осуществляются на основании таких договоров и учитываются на счетах 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

7.4. На лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) в графах "Бухгалтерская запись" указываются корреспонденции по отражению расходов, целесообразность которых подтверждена документами и которые принимаются учреждением к бухгалтерскому учету
Основание: письмо Минфина России от 08.05.2018 N 02-07-05/30993

7.5. Авансовый отчет (ф. 0504505) применяется в ситуациях, когда предварительно нет оснований для принятия обязательств, а именно:
- при возмещении служебных расходов;
- при оплате госпошлин;
- в случае компенсации за использование личного имущества;
- при расходах денежных документов (почтовых марок), выданных сотруднику.

7.6. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с директором. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.
7.7. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей. На основании распоряжения директора в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России. Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 № 3073-У.
7.8. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.
7.9. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории Российской Федерации расходы на них возмещаются в размере, установленном Положением о порядке и условиях направления работников государственных учреждений Ярославской области в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства области от 25 апреля 2012г. №346-п. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения директора учреждения, оформленного приказом.

7.10. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней:
отчет о расходах подотчетного лица (форма 0504520) об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К отчету о расходах подотчетного лица (форма 0504520) прилагаются: документы о найме жилого помещения, фактических расходах на проезд (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.
Основание: Постановление Правительства Ярославской области от 25 апреля 2012 г. N 346-п
7.11. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:
– в течение 10 календарных дней с момента получения;
– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.
Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.
7.8. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

8. Учет расчетов с учредителем

8.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым, согласно действующему законодательству, учреждение:
- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.
(Основание: п. 238 Инструкции N 157н)

8.2. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" один раз в год (перед составлением годовой отчетности).
На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).
(Основание: п. 116 Инструкции N 174н, п. 119 Инструкции N 183н)

9. Учет расчетов по налогам

9.1. Устанавливается следующий порядок признания обязательств по налогам.

9.1.1. Начисление налога на прибыль, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода в оценочном значении с последующим уточнением расчетов по сформированной налоговой декларации.
9.1.2. Начисление налога на имущество, земельного налога, транспортного налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода или иную дату, но не позднее срока, установленного для уплаты налога.
9.1.3. Начисление налога за пользование объектами животного мира за налоговый (отчетный) период отражается в учете датой подачи налоговой декларации.
9.2. Операции по начислению налогов, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением следующих документов:
- по налогу на прибыль регистров налогового учета, налоговой декларации за отчетный период;
- по налогу на имущество - справки-расчета, налоговой декларации за отчетный период, а для авансовых платежей - справки-расчета;
- по земельному и транспортному налогам - справки-расчета,
- по налогу за пользование объектами животного мира - налоговой декларации за отчетный период.
(Основание: письмо Минфина России от 31.08.2018 N 02-06-07/62480)

9.3. Распределение в целях оплаты земельного налога, транспортного налога, налога на имущество между источниками финансового обеспечения (КФО) осуществляется следующим образом:
9.3.1. По имуществу, используемому в рамках одного вида деятельности, - по соответствующему деятельности источнику финансового обеспечения.
9.3.2. По имуществу, используемому одновременно в нескольких видах деятельности, осуществляется пропорционально доле доходов в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения за соответствующий период по каждому виду финансового обеспечения в общем объеме средств, на ведение хозяйственной деятельности (за исключением средств, переданных в дар);

9.4. Суммы НДС, предъявленные учреждению контрагентами, подлежат учету на счете 0 210 12 000 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" в случае, если:
- нефинансовые активы (работы, услуги) приобретены для деятельности, облагаемой НДС;
- нефинансовые активы (работы, услуги) приобретены для осуществления как облагаемой налогом, так и не подлежащей налогообложению (освобожденной от налогообложения) деятельности.
По нефинансовым активам (работам, услугам), приобретенным учреждением в рамках деятельности, не облагаемой НДС, суммы "входного" НДС

учитываются в стоимости нефинансовых активов (работ, услуг). На счете 0 210 12 000 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" данные суммы не отражаются.

9.5. Распределение "входного" НДС по приобретенным нефинансовым активам (работам, услугам) для осуществления как облагаемой налогом, так и не подлежащей налогообложению деятельности осуществляется с учетом следующих особенностей:
9.5.1. Деление суммы "входного" НДС на принимаемую и не принимаемую к вычету осуществляется в соответствии с нормами, установленными Учетной политикой в целях налогового учета.
9.5.2. Определенная расчетным путем доля "входного" НДС, подлежащая принятию к вычету, списывается в дебет счета 0 303 04 000 "Расчеты по налогу на добавленную стоимость".
9.5.3. Определенная расчетным путем доля "входного" НДС, не принимаемая к вычету, а подлежащая учету в стоимости нефинансовых активов, списывается:
- если первоначальная стоимость нефинансовых активов еще не сформирована - в дебет соответствующего счета учета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы";
- если основные средства или нематериальные активы уже приняты к учету и отражены на соответствующих счетах 0 101 00 000 "Основные средства", 0 102 00 000 "Нематериальные активы",-в дебет счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" с последующей корректировкой первоначальной стоимости объектов;
9.5.4. Определенная расчетным путем доля "входного" НДС, не принимаемая к вычету, а подлежащая учету в стоимости выполненных работ и оказанных услуг, списывается на затраты учреждения в дебет счета 0 109 00 22X "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" с отнесением на КОСГУ, соответствующий экономическому содержанию выполненных работ, оказанных услуг.

9.6. Восстановление сумм НДС, принятых ранее к вычету в установленном порядке, учитывается в составе расходов учреждения и отражается в учете:
- по дебету счета 0 210 12 000 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" и кредиту счета 0 303 04 000 "Расчеты по налогу на добавленную стоимость" и далее по дебету счета 0 401 20 273 "Расходы текущего финансового года" и кредиту счета 0 210 12 000 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам".

9.7. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

9.8. Если наряду с платным оказанием услуг (выполнением работ, реализацией товаров и продукции) соответствующие услуги (работы, товары, продукция) передаются на безвозмездной основе, то НДС отражается по тем же кодам доходов, что и при приносящей доход деятельности. При этом по дебету указывается соответствующий аналитический счет учета счета 2 401 10 100 "Доходы экономического субъекта". Оплата НДС производится по статье 180 "Прочие доходы" аналитической группы подвида доходов бюджетов и подстатье 189 "Иные доходы" КОСГУ.

9.9. Если безвозмездная передача имущества подлежит обложению НДС, то начисление НДС по таким операциям отражается бухгалтерской записью:
- Дебет 2 401 10 189 Кредит 2 303 04 731. Оплата производится по статье 180 "Прочие доходы" аналитической группы подвида доходов бюджетов и подстатье 189 "Иные доходы" КОСГУ.

10. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

10.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам". Аналогичный порядок учета применяется в отношении иных физлиц, привлеченных для выполнения отдельных полномочий, для участия в мероприятиях без заключения с ними договоров подряда или трудовых договоров.
(Основание: пп. 202, 204, 254 Инструкции N 157н)

10.2. Аналитический учет по счету 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" ведется в "Журнале операций расчетов операций по доходам» по видам доходов (поступлений) в разрезе
Плательщиков.
(Основание: п. 200 Инструкции N 157н)

10.3. Поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежит отражению по кредиту отдельного аналитического счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" - "Авансы полученные".
Зачет предварительной оплаты отражается по дебету счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" (аналитический счет "Авансы полученные") и кредиту счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам".
(Основание: пп. 197, 199 Инструкции N 157н)

10.4. Счет 0 210 05 000 "Расчеты с прочими дебиторами" применяется для учета расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентной закупке при перечислении средств на счет заказчика;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК X.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет X.210.05.560 Кредит X.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет X.201.11.510 Кредит X.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

(Основание: пункт 7 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», пп. 235, 236 Инструкции N 157н)

10.5. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000 "Расчеты по доходам", 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами", 0 209 00 000 "Расчеты по ущербу и иным доходам".

(Основание: пп. 199, 221 Инструкции N 157н)

10.6. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении сотрудника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 34 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

10.7. Расчеты по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, а также санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, отражаются бухгалтерскими записями:

- Дебет КДБ 0 209 39 561 Кредит КДБ 0 401 10 139 на основании решения о возмещении за счет средств бюджета СФР расходов страхователя по предупредительным мерам в сумме согласно данному решению.

Расчеты по возмещению расходов на предупредительные меры отражаются по тому КФО, в рамках которого осуществлялись соответствующие расходы.

(Основание: письмо Минфина России от 30.12.2021 N 02-06-07/108267)

10.8. Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".
(Основание: пп. 281, 282 Инструкции N 157н)

10.10. В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов) суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

10.11. Отражение в учете приобретенных прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года:
- Дебет Х 401 50 226 Кредит Х 302 26 73Х;
Учтенные на счете 401 50 расходы относятся на финансовый результат или затраты текущего года ежемесячно, в конце отчетного года и срока действия прав.

10.12. Ущерб от недостачи имущества на забалансовых счетах отражается с применением:
- счета 209 44 "Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)";
- аналитических счетов счета 209 70 "Расчеты по ущербу нефинансовым активам".

10.13. К представительским в учреждении относятся следующие расходы, связанные с приемом и обслуживание делегаций, представителей различных организаций:
- расходы на проведение официальных приемов (завтраков, обедов, иных аналогичных мероприятий);
- транспортное обеспечение доставки к месту проведения представительских мероприятий и обратно;
- буфетное обслуживание во время переговоров;
- прочие расходы.

10.14. Корреспонденции счетов для восстановления в учете дебиторской (кредиторской) задолженности.
10.14.1. Восстановление дебиторской задолженности по расходам, образовавшейся в текущем финансовом году, отражается проводкой:

- с указанием по кредиту счета 0 401 20 273, одновременно отражается уменьшение забалансового счета 04 (при наличии).

10.14.2. Восстановление дебиторской задолженности по расходам, образовавшейся в прошлые годы, отражается проводкой:

- по дебету счета 0 209 34 56X и кредиту счета 0 401 10 173, одновременно отражается уменьшение забалансового счета 04 (при наличии).

10.14.3. Восстановление дебиторской задолженности по доходам отражается проводкой - с указанием по кредиту счета 0 401 10 173, одновременно отражается уменьшение забалансового счета 04 (при наличии).

10.14.4. Восстановление кредиторской задолженности отражается проводкой:

- с указанием по дебету счета 0 401 10 173, одновременно отражается уменьшение забалансового счета 20 (при наличии).

10.15. Корреспонденции счетов для расчетов по выплате социального пособия на погребение, 4-х дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами.

10.15.1. Начисление расходов на оплату социального пособия на погребение и 4-х дополнительных дней по уходу за детьми-инвалидами отражается по дебету счета КРБ 0 303 05 831 и кредиту счетов КРБ 0 302 65 737, КРБ 0 302 66 737.

10.15.2. Начисление страховых взносов с расходов на оплату 4-х дополнительных дней по уходу за детьми-инвалидами отражается по дебету счета КРБ 0 303 05 831 и кредиту счетов КРБ 0 303 XX 731.

10.15.3. Начисление задолженности СФР по возмещению расходов по выплате социального пособия на погребение и 4-х дополнительных дней по уходу за детьми-инвалидами отражается по дебету счета КРБ 0 209 34 561 и кредиту счета КРБ 0 303 05 731.

10.16. Расчет и выплата заработной платы за декабрь производится на основании предварительного Табеля учета использования рабочего времени и рассматривается в качестве оценочного значения. На основании корректировочного Табеля, представленного в течение 3 рабочих дней очередного года, в учете отражается уточнение начисленных сумм последним днем отчетного года.

10.17. Возмещение в бюджет СФР расходов, излишне понесенных фондом в результате недостоверности данных, представленных учреждением как страхователем, отражается по подстатье:

- 295 "Другие экономические санкции" КОСГУ;
- 297 "Иные выплаты текущего характера организациям" КОСГУ.

10.18. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию нематериальных активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

10.19. 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 отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11. Учет доходов и расходов

11.1. Организация раздельного учета по видам доходов (расходов) осуществляется следующим образом:

11.1.1. Путем обособления учета средств по источнику финансового обеспечения на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета.

11.1.2. Путем группировки доходов (расходов) учреждения по экономическому содержанию в разрезе кодов КОСГУ.

11.1.3. Аналитический учет доходов, а также соответствующих им расходов осуществляется по видам деятельности, определенным Уставом учреждения, путем отражения соответствующих виду деятельности кодов раздела и подраздела классификации расходов бюджета в 1- 4 разрядах счета .

(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

11.2. По коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2) отражаются следующие виды доходов, полученные в самостоятельное распоряжение учреждения в денежной или натуральной формах (если иное не оговорено договором, соглашением или иным документом, регулирующим получение такого дохода):

- доходы в виде предъявленных неустоек (пеней, штрафов) по условиям гражданско-правовых договоров;
- доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках КФО 3;
- суммы выявленных недостач (хищений, потерь) нефинансовых активов;
- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукомплектации объектов нефинансовых активов;
- доходы от реализации нефинансовых активов.

11.3. Операции по получению от департамента охраны окружающей среды Ярославской области, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" (КФО 4).

11.4. Особенности признания в бухгалтерском учете некоторых доходов на счете 0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" устанавливаются следующие:
11.4.1. Доходы от операционной аренды признаются в учете
- равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом.
Доходы по условным арендным платежам отражаются в учете по предъявлению документа, содержащего сумму возмещения: счета, акта или иного документа-основания.
Расчет условных арендных платежей осуществляется
- ежемесячно.
Величина условных арендных платежей соответствует расходам учреждения на содержание имущества, находящегося в аренде. Величина определяется как доля пропорционально площади, сданной в аренду, от произведенных учреждением фактических затрат на теплоснабжение, электроэнергию, вывоз ТБО, проведение дезинфекционных работ, охранные услуги и т.п.
(Основание: п. 301 Инструкции N 157н, п. 7, п. 25 стандарта "Аренда")
11.4.2. Доходы по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме заключенных соглашений. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах в последний день отчетного года в соответствии с отчетом о выполнении государственного задания за год.
11.4.3. Доходы по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) субсидий на иные цели признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме заключенных соглашений. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах в

последний день отчетного квартала в соответствии с отчетом о достижении целевых показателей.
11.4.4.Доходы от оказания услуг (работ) по иным долгосрочным договорам (приносящая доход деятельность) признаются доходами текущего финансового года в объеме фактически выполненных работ (услуг) на основании подписанного акта об оказании услуг (акта выполненных работ).

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

11.4.5. По договорам подряда и возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но начальные и конечные сроки выполнения работы (оказания услуги) приходятся на разные отчетные периоды не применяются положения СГС «Долгосрочные договоры»

11.4.6. Доходы в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются на дату утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации.
11.4.7. Доходы от возмещения ущерба отражаются на дату выявления недостач, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации.
11.4.8. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

11.5. В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" учитываются доходы по арендным платежам.

11.6. В составе расходов будущих периодов на счете КБК X.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:
- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- взносы на капитальный ремонт помещения.

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

11.7. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.
Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11.8. Начисление государственных пошлин отражается в бухгалтерском учете с применением счета 303 05 на основании документов, подтверждающих оказание соответствующей государственной (муниципальной) услуги.

11.9. Размер штрафных санкций, расчет которых производится исходя из ставки рефинансирования, рассчитывается отдельно за каждый период, в котором действовало то или иное значение ставки. Затем полученные результаты складываются.

12. Резервы предстоящих расходов

12.1. В учреждении создаются:
– резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 10;
– 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»;
– резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

13. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 5.

14. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 11.
При этом устанавливаются следующие особенности признания событий после отчетной даты:

13.1. Событие после отчетной даты признается существенным в соответствии с критерием, определенным:
- для каждого конкретного случая главным бухгалтером по согласованию с руководителем, на основании письменного обоснования такого решения.
13.2. Предельная дата для события, подтверждающего условия хозяйственной деятельности, определяется:
- для квартальной отчетности: 3 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;
- для годовой отчетности: 3 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.
Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", п. 2 СГС "События после отчетной даты", п. 3.1 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005.

15. Ошибки прошлых лет

14.1. Операции по исправлению ошибок прошлых лет, выявленных учреждением самостоятельно и отраженных на балансовых счетах 401 18, 401 19, 401 28, 401 29, 304 86, 304 96, а также на забалансовых счетах детализируется путем открытия дополнительного субконто:
- 03.1 - несвоевременное поступление первичных учетных документов;
- 03.2 - несвоевременное отражение фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета;
- 03.3 - ошибки в применении счетов бухгалтерского учета;
- 03.4 - ошибки, допущенные при отражении бухгалтерских записей на основании первичного учетного документа (за исключением ошибок в применении счетов бухгалтерского учета);
- 03.5 - иные причины;

14.2. Операции по исправлению ошибок прошлых лет, выявленных по результатам внешнего (внутреннего) государственного (муниципального) финансового контроля и отраженных в балансовом учете с применением счетов 401 16, 401 17, 401 26, 401 27, 304 66, 304 76, а также на забалансовых счетах детализируется путем открытия дополнительного субконто:
- 07.1 - несвоевременное поступление первичных учетных документов;
- 07.2 - несвоевременное отражение фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета;
- 07.3 - ошибки в применении счетов бухгалтерского учета;
- 07.4 - ошибки, допущенные при отражении бухгалтерских записей на основании первичного учетного документа (за исключением ошибок в применении счетов бухгалтерского учета);
- 07.5 - иные причины;

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 6.
В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отельным приказом директора.
Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».
2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении 1.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений, иными должностными лицами, организующими, выполняющими, обеспечивающими соблюдение внутренних процедур по ведению учета, составлению отчетности.
2. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля приведен в приложении 9.
Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.
Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».
2. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.
Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене директора и главного бухгалтера

1. При смене директора или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу

учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа директора учреждения.

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания.
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;

- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта директор и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Утверждена Приказом
от 15.06.2023 №

Учётная политика
для целей налогообложения

I. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное учреждение Ярославской области «Центр охраны окружающей среды» (далее – учреждение) применяет общую систему налогообложения.
1.2. Контроль исчисления налогов и иных обязательных платежей, их уплатой, а также предоставлением налоговой отчетности, осуществляет начальник отдела - главный бухгалтер (далее - главный бухгалтер).
1.3. Учреждение представляет налоговую отчетность в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.
1.4. Учет доходов и расходов, полученных в рамках целевого финансирования и приносящей доход деятельности, в целях налогообложения ведется раздельно с использованием различных аналитик учета, в том числе по видам целевых средств и целевых поступлений, кодам вида финансового обеспечения (далее - КФО).
1.5. Учреждение исчисляет налоговую базу на основании данных об объектах налогообложения, которые содержатся в налоговых регистрах (регистрах налогового учета).
1.6. Для систематизации данных первичных документов в качестве регистров налогового учета применяются:

- регистры бухгалтерского учета,

- регистры бухгалтерского учета, дополненные необходимой информацией.

- аналитические регистры налогового учета.

Если данных бухгалтерского учета недостаточно для формирования достоверной информации об объектах налогообложения, налоговые регистры заполняются на основании данных налогового учета и/или первичных документов об осуществлении хозяйственных операций.

(Основание: ст. 313 НК РФ)

1.7. Регистры налогового учета формируются в автоматизированном порядке по формам, предусмотренным используемым программным

обеспечением, либо в самостоятельно разработанных регистрах налогового учета.

1.8. Первичные документы бухгалтерского и налогового учета, которыми оформляются хозяйственные операции Учреждения, а также регистры бухгалтерского и налогового учета, в которых обобщаются данные первичных документов бухгалтерского и налогового учета и на основании которых исчисляется налоговая база, хранятся в отделе бухгалтерского учета и административно-хозяйственного обеспечения.

1.9. С целью информирования налогового органа об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов, уплаченных (перечисленных) в качестве единого налогового платежа учреждение представляет уведомления.

(Основание: п. 14 ст. .4 Федерального закона от 14.07.2022. N 263-ФЗ)

II. Налог на добавленную стоимость

2.1. Учреждение является плательщиком НДС по внебюджетной деятельности (реализации услуг (работ).

2.2. Учет НДС организован на аналитических счетах бухгалтерского учета согласно рабочему плану счетов (приложение № 2);

2.3. Налоговая база по облагаемым и не облагаемым НДС операциям, в том числе не являющимся объектом налогообложения, определяется отдельно, а также ведется раздельный учет налоговой базы в разрезе применяемых ставок налога (субконто счета учета 401 10 000):

4. - 0 процентов,
5. - 10 процентов;
6. - 10/110,
7. - 20 процентов,
8. - 20/120,
9. - "без НДС".

2.4. Счета-фактуры составляются на бумажных носителях и в электронном виде.

(Основание: п. 1 ст. 169 НК РФ)

2.5. Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания номеров с начала календарного года

(Основание: пп. "а" п. 1 Правил заполнения счетов-фактур, применяемых при расчетах по НДС, утвержденных постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137)

2.6. При изменении стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав, указанных в двух и более счетах-фактурах, корректировочный счет-фактура составляется по согласованию с покупателем - единый корректировочный счет-фактура или отдельные корректировочные счета-фактуры.

(Основание: пп. 13 п.5.2 ст. 169 НК РФ)

2.7. Книга продаж ведется в электронном виде.

(Основание: п. 1 Правил ведения книги покупок и п. 1 Правил ведения книги продаж, применяемых при расчетах по НДС, утвержденных постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137)

2.8. Книга покупок ведется в электронном виде.

(Основание: п. 1 Правил ведения книги покупок и п. 1 Правил ведения книги продаж, применяемых при расчетах по НДС, утвержденных постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137)

2.9. При совершении операций по реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав лицам, не являющимся налогоплательщиками НДС, и налогоплательщикам, освобожденным от исполнения обязанностей налогоплательщика, при наличии письменного согласия такого лица счет-фактура не составляется.

В книге продаж по таким операциям регистрируется первичный документ или иной документ, содержащий суммарные (сводные) данные по операциям, совершенным в течение календарного месяца.

(Основание: пп. 1 п. 3 ст. 169 НК РФ)

2.10. Раздельный учет сумм НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, обеспечивается построением системы бухгалтерского учета с применением соответствующих счетов аналитического учета счета 210 12 Рабочего плана счетов.

2.11. Суммы "входного" НДС по активам, приобретенным для деятельности, освобожденной от налогообложения НДС или не являющейся объектом налогообложения, включаются в стоимость активов без отражения на счете 210 12.

(Основание: п. 4 ст. 149 НК РФ, п. 4 ст. 170 НК РФ)

2.12. Суммы НДС по приобретенным товарам, работам, услугам, которые используются как в облагаемых, так и не облагаемых налогом операциях, распределяются между операциями, облагаемыми и не облагаемыми НДС, включая операции, не являющиеся объектом налогообложения.

Пропорция определяется исходя из стоимости отгруженных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, переданных имущественных прав, операции по реализации которых подлежат налогообложению (освобождены от налога или не являются объектом налогообложения), в общей стоимости отгруженных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, переданных имущественных прав за налоговый период. В расчет пропорции не включаются поступления, которые не являются выручкой от реализации товаров (работ, услуг), такие как: суммы штрафных санкций за нарушение контрагентами условий договоров, субсидии на иные цели и на осуществление капитальных вложений, гранты.

Сумма субсидии на выполнение задания, включаемая в расчет пропорции за налоговый период, определяется исходя из графика платежей.

(Основание: п.п. 4, 4.1 ст. 170 НК РФ)

2.13. Распределение "входного" НДС по приобретенным основным средствам и нематериальным активам, принимаемым к учету в первом или втором месяце квартала, осуществляется в пропорции исходя из стоимости отгруженных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, переданных имущественных прав, операции по реализации которых подлежат (не подлежат) налогообложению, в общей стоимости отгруженных за налоговый период товаров (выполненных работ, оказанных услуг, переданных имущественных прав).

Распределение "входного" НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), кроме основных средств и нематериальных активов, принятых к учету в первом или во втором месяце квартала, осуществляется поквартально.

(Основание: пп. 1 п. 4.1 ст. 170 НК РФ)

2.14. В случае приобретения основных средств, которые будут использоваться в облагаемой НДС деятельности и операциях, не являющихся объектом налогообложения, частично за счет собственных средств учреждения (КФО 2) и субсидий на иные цели (КФО 5), суммы "входного" НДС вычету не подлежат в соответствующей доле. Указанная доля определяется как отношение суммы субсидии, израсходованной на приобретение указанных товаров (работ, услуг), к общей стоимости этих основных средств с учетом предъявленных учреждению сумм налога. Сумма

НДС, не принимаемая к вычету, включается в стоимость приобретенных активов.

(Основание: п. 2.1 ст. 170 НК РФ)

2.15. Если в течение текущего налогового периода не осуществлялась отгрузка товаров (выполнение работ, оказание услуг, реализация имущественных прав), либо осуществлялись только облагаемые (не облагаемые) НДС операции, то пропорция для распределения "входного" НДС между облагаемыми и не облагаемыми операциями рассчитывается по данным предыдущего налогового периода;

2.16. Порядок оформления и сдачи отчетности по НДС:
2.16.1. Ответственным за составление декларации по НДС является главный бухгалтер. Декларация составляется после проверки соответствия данных книги покупок и книги продаж, информации, отраженной на счетах бухгалтерского учета.
2.16.2. Оформленная декларация передается директору для подписания не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.
2.16.3. Представление декларации в ИФНС производится через ТКС после подписания директором.
2.16.4. Каждая декларация подлежит распечатке на бумажный носитель и хранению вместе с распечатанным уведомлением ИФНС, подтверждающим прием декларации.
2.17. При выполнении условий, определенных ст.145 Налогового Кодекса РФ учреждение может быть освобождено от исполнения обязанностей налогоплательщика.

III. Налог на прибыль организаций

3.1. Общие положения

3.1.1. Налоговый учет ведется на основе первичных документов, данные из которых группируются в специально разработанных регистрах налогового учета.
Формы регистров, применяемых для ведения налогового учета, приведены в Приложении N 13 к настоящей Учетной политике.
Основание: ст. 313 НК РФ, Приказ Минфина России N 52н.
3.1.2. Раздельный учет доходов и расходов в случаях, предусмотренных гл. 25 НК РФ, ведется путем обособления соответствующих доходов и расходов в регистрах бухгалтерского учета.
3.1.3. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются I квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.
Основание: п. 2 ст. 285, п. 5 ст. 287 НК РФ.

3.2. Учет доходов и расходов

3.2.1. Доходы и расходы признаются по методу начисления.

При установленном методе начисления доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они возникли, независимо от фактического поступления денежных средств, имущества или имущественных прав.
Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты.
Основание: ст. ст. 271, 272 НК РФ.

3.3. Учет прямых и косвенных расходов

3.3.1. К прямым расходам учреждения относятся:

- материальные расходы, непосредственно направленные на оказание платных услуг, выполнение работ;
- расходы на оплату труда персонала, занятого непосредственно оказанием платных услуг, выполнением работ;
- расходы на страховые взносы во внебюджетные фонды на оплату труда персонала, занятого непосредственно оказанием платных услуг, выполнением работ;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам и нематериальным активам, используемым для ведения конкретных видов деятельности;
- прочие расходы, которые непосредственно связаны с оказанием платных услуг, выполнением работ.

3.3.2. Косвенные расходы складываются:

- из расходов на оплату труда персонала (административно-управленческого персонала, младшего обслуживающего персонала, прочего вспомогательного персонала), не занятого непосредственно в оказании платных услуг, выполнении работ;
- расходов на страховые взносы во внебюджетные фонды на оплату труда персонала (административно-управленческого персонала, младшего обслуживающего персонала, прочего вспомогательного персонала), не занятого непосредственно в оказании платных услуг, выполнении работ;
- сумм начисленной амортизации по основным средствам и нематериальным активам, используемым в учреждении в целом, а не для ведения конкретных видов деятельности (общехозяйственные расходы).
- прочих расходов (услуги связи, командировочные расходы, аренда помещений, оборудования, расходы на содержание нефинансовых активов в чистоте, расходы на противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества, расходы на охрану, услуги в области информационных технологий, уплата налогов (НДС, налог на имущество (в случае сдачи в аренду имущества), транспортного налога)).

3.3.3. Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся к расходам текущего отчетного (налогового)

периода за исключением прямых расходов в рамках оказания услуг по долгосрочным договорам, которые относятся к расходам текущего отчетного (налогового) периода по мере реализации работ, услуг.

3.3.4. Сумма косвенных расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится к расходам текущего отчетного (налогового) периода.

3.4. Учет материалов

3.4.1. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, применяется метод оценки указанного сырья и материалов по средней стоимости.

Основание: п. 8 ст. 254 НК РФ.

3.5. Учет амортизируемого имущества

3.5.1. Срок полезного использования объекта основных средств, установленный при его приобретении, пересматривается при проведении работ по реконструкции, модернизации, техническому перевооружению. Если в результате таких работ имело место улучшение (повышение) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, то срок полезного использования объекта увеличивается. При этом увеличение может быть осуществлено в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство.

Основание: п. 1 ст. 258 НК РФ.

3.5.2. По приобретаемым основным средствам, бывшим в употреблении, норма амортизации в целях применения линейного метода определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на число месяцев эксплуатации данного имущества у предыдущих собственников.

Основание: п. 7 ст. 258 НК РФ.

3.6. Начисление амортизации

3.6.1. По всем объектам амортизируемого имущества применяется линейный метод начисления амортизации.

Основание: п. 1 ст. 259 НК РФ.

3.6.2. Амортизационная премия не применяется.

Основание: абз. 2 п. 9 ст. 258 НК РФ.

3.6.3. Амортизация по объектам основных средств начисляется без применения специальных повышающих коэффициентов.

Основание: п. п. 1 - 3 ст. 259.3 НК РФ.

3.6.4. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества начисляется без применения понижающих коэффициентов.

Основание: п. 4 ст. 259.3 НК РФ.

IV. Налог на доходы физических лиц

4.1. Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых

вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре, форма которого приведена в Приложении N 14 к Учетной политике.
Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ.

V. Страховые взносы

5.1. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета, форма которых приведена в Приложении N 15 к Учетной политике.
Основание: пп. 2 п. 3.4 ст. 23, п. 4 ст. 431 НК РФ.

VI. Налог на имущество

5.1. Налогообложению подлежит имущество, признаваемое объектом налогообложения в соответствии со статьей 374 Налогового Кодекса.