



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДИРЕКЦИЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ ПРОГРАММ»

## П Р И К А З

“24” декабря 2018 г.

№ 130-ОД

### Об учетной политике ФГБНУ «Дирекция НТП»

На основании статьи 8 Федерального закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и части 12 статьи 167 Налогового кодекса Российской Федерации,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить с 1 января 2019 года учетную политику ФГБНУ «Дирекция НТП» для целей бухгалтерского учета и налогообложения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу с 1 января 2019 года Положение об учетной политике ФГБНУ «Дирекция НТП», утвержденное приказом от 31 декабря 2015 г. № 58/5-ОД, с изменениями, утвержденными приказами ФГБНУ «Дирекция НТП» от 29 декабря 2016 г. № 65/1-ОД, от 09 января 2017 г. № 1/24-ОД, от 25 сентября 2017 г. № 57-ОД, от 02 октября 2017 г. № 61/27-ОД, от 28 декабря 2017 г. № 103/1-ОД и от 09 ноября 2018 г. № 111/1-ОД и График документооборота в рамках финансово-хозяйственной деятельности федерального государственного бюджетного научного учреждения «Дирекция научно-технических программ», утвержденный приказом от 27 сентября 2017 г. № 57/1-ОД, с изменениями, утвержденными приказом ФГБНУ «Дирекция НТП» от 29 декабря 2017 г. № 104/8-ОД.

3. Установить, что положения учетной политики обязательны для исполнения всеми работниками ФГБНУ «Дирекция НТП», ответственными за

ведение бухгалтерского и налогового <sup>2</sup> учета, подготовку первичных документов.

4. Ответственным за организацию исполнения настоящего приказа назначить заместителя генерального директора - главного бухгалтера М.О. Леоничева.

**Генеральный директор**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned between the title and the name of the general director.

**А.Н. Петров**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГБНУ «Дирекция НТП»  
от 24 декабря 2018 г. № 130 - Од

**Положение об учетной политике**  
**ФГБНУ «Дирекция НТП»**

## Содержание:

<b>РАЗДЕЛ I. Общие вопросы организации бухгалтерского и налогового учета.</b>	<b>4</b>
<b>РАЗДЕЛ II. Общие правила ведения бухгалтерского учета .....</b>	<b>10</b>
2.1. Учет основных средств .....	10
2.2. Учет нематериальных активов.....	13
2.3. Учет материальных запасов .....	13
2.4. Учет денежных средств, денежных эквивалентов и денежных документов....	14
2.5. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами .....	14
2.6. Учет расходов .....	15
2.7. Финансовый результат.....	17
2.8. Санкционирование расходов.....	18
2.9. Обесценение активов .....	19
2.10. Порядок учета на забалансовых счетах.....	20
<b>РАЗДЕЛ III. Общие принципы ведения налогового учета .....</b>	<b>23</b>
3.1. Ведение налогового учета.....	23
3.2. Налог на прибыль .....	23
3.3. Налог на добавленную стоимость.....	26
3.4. НДС.....	27
3.5. Страховые взносы.....	27
3.6. Налог на имущество .....	28
3.7. Транспортный налог .....	28
<b>Приложение № 1.....</b>	<b>29</b>
Формы первичных документов, применяемых в ФГБНУ «Дирекция НТП» для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым отсутствуют унифицированные формы первичной учетной документации.....	29
<b>Приложение № 2.....</b>	<b>48</b>
Рабочий план счетов.....	48
<b>Приложение № 3.....</b>	<b>95</b>
Забалансовые счета.....	95
<b>Приложение № 4.....</b>	<b>97</b>
Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации.....	97
<b>Приложение № 5.....</b>	<b>104</b>
Перечень должностных лиц, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операций по лицевым счетам ФГБНУ «Дирекция НТП» .....	104
<b>Приложение № 6.....</b>	<b>105</b>
Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета.....	105
<b>Приложение № 7.....</b>	<b>107</b>
Порядок организации и осуществления внутреннего контроля .....	107
<b>Приложение № 8.....</b>	<b>114</b>
Положение о комиссии по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей.....	114
<b>Приложение № 9.....</b>	<b>118</b>
Положение об инвентаризации .....	118
<b>Приложение № 10.....</b>	<b>122</b>

<i>Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами .....</i>	<i>122</i>
<b>Приложение № 11.....</b>	<b>125</b>
<i>Порядок выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами .....</i>	<i>125</i>
<b>Приложение № 12.....</b>	<b>127</b>
<i>Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности.....</i>	<i>127</i>
<b>Приложение № 13.....</b>	<b>129</b>
<i>Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты .....</i>	<i>129</i>
<b>Приложение № 14.....</b>	<b>133</b>
<i>Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов .....</i>	<i>133</i>

## РАЗДЕЛ I. Общие вопросы организации бухгалтерского и налогового учета

1.1. Настоящее Положение об учетной политике (далее – Положение) устанавливает порядок ведения бухгалтерского и налогового учета в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Дирекция научно-технических программ» (далее – Дирекция, учреждение).

1.2. Настоящее Положение применяется с 1 января 2019 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

1.3. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС «Концептуальные основы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС «Аренда»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС «Обесценение активов»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС «Учетная политика»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);

Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ Минфина России № 52н);

Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание № 3210-У);

Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее - Указание № 3073-У);

Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и

хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» (далее - Приказ Минфина России № 231н);

Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);

Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

Учетная политика Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

- 1.4. Ответственными за организацию и ведение бухгалтерского и налогового учета являются:
  - генеральный директор – за организацию ведения бухгалтерского и налогового учета, за хранение документов бухгалтерского учета, за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;
  - заместитель генерального директора - главный бухгалтер – за ведение бухгалтерского и налогового учета, за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности, за формирование учетной политики, за формирование графика документооборота.
- 1.5. Ведение бухгалтерского учета возлагается на заместителя генерального директора - главного бухгалтера и осуществляется бухгалтерией Дирекции.
- 1.6. Ведение налогового учета возлагается на заместителя генерального директора - главного бухгалтера и осуществляется бухгалтерией Дирекции.
- 1.7. Бухгалтерия Дирекции подчиняется заместителю генерального директора - главному бухгалтеру Дирекции. Деятельность бухгалтерии регламентируется:
  - трудовыми договорами сотрудников бухгалтерии;
  - должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;
  - распоряжениями руководства;
  - отдельными приказами.
- 1.8. По функциональному признаку в бухгалтерии Дирекции выделяются следующие группы учета:
  - финансово-материальная группа (учет денежных средств, расчеты с контрагентами, кассовые операции, учет финансирования, налоговый учет, учет основных средств, нематериальных активов, материальных запасов);
  - расчетная группа (учет расчетов с персоналом);
  - планово-экономическая группа (подготовка планово-экономической информации).



- 1.9. Требования заместителя генерального директора - главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию учреждения необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.
- 1.10. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, заместителя генерального директора - главного бухгалтера осуществляется в рамках сложившихся обычаев делового оборота.
- 1.11. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерных программ (Программы 1С, аналитические базы данных, иные программные продукты).
- 1.12. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:
  - утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
  - утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);
  - примененные в программах 1С (созданные на основе вышеперечисленных нормативных документов);
  - самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № 1 к настоящему Положению.
- 1.13. Самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов и формы первичных учетных документов программ 1С имеют приоритет в использовании для ведения бухгалтерского учета перед аналогичными первичными учетными документами, утвержденными Приказом Минфина России № 52н и другими нормативными документами.
- 1.14. Операции по учету, для которых отсутствуют формы первичных документов, оформляются в соответствии с требованиями пунктов 1, 2 статьи 9 Закона № 402-ФЗ.
- 1.15. Первичные учетные документы могут составляться как на бумажном носителе, так и в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается дополнительно первичный учетный документ на бумажном носителе.
- 1.16. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, может осуществляться как специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу, так и штатным работником, владеющим соответствующим иностранным языком.
- 1.17. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем построчный перевод на русский язык. Правильность перевода удостоверяется подписью лица, выполнившего перевод.
- 1.18. Операции при приеме наличных денежных средств осуществляются бухгалтером (кассиром).
- 1.19. Отчеты по кассовым операциям ведутся с использованием формы 0504514.

- 1.20. Лимит остатка кассы Дирекции в соответствии с пунктом 2 Указаний № 3210-У установлен равным 8 000 руб. 00 коп.
- 1.21. Рабочий план счетов бюджетного (бухгалтерского) учета утверждается в целом по учреждению на основании Единого плана счетов, с указанием всех используемых аналитических счетов по учреждению и приведен в Приложении № 2 к настоящему Положению. Дирекция ведет бухгалтерский учет по Плану счетов бюджетных учреждений, дополнительно вводятся счета аналитического учета.
- 1.22. Рабочий план счетов формируется в составе кодов счетов бухгалтерского учета и правил формирования номера счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета.
- 1.23. Используемые учреждением Забалансовые счета приведены в Приложении № 3 к настоящему Положению. Рабочий план счетов забалансового учета утверждается в целом по учреждению.
- 1.24. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Положению.
- 1.25. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.
- 1.26. Должностными лицами, имеющими право подписи первичных учетных документов, являются генеральный директор, заместитель генерального директора - главный бухгалтер. Право подписи может быть передано по доверенности (приказом, распоряжением) другим сотрудникам Дирекции.
- 1.27. Перечень лиц, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операций по лицевым счетам Дирекции в пределах и на основании, определенных законом, приведен в Приложении № 5 к настоящему Положению.
- 1.28. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:
  - по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;
  - по формам, разработанным самостоятельно.
- 1.29. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается дополнительно регистр бухгалтерского учета на бумажном носителе.
- 1.30. Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.
- 1.31. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной в Приложении № 6 к настоящему Положению.

- 1.32. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется комиссией по внутреннему контролю в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 7 к настоящему Положению.
- 1.33. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 8 к настоящему Положению.
- 1.34. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к настоящему Положению.
- 1.35. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к настоящему Положению.
- 1.36. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11 к настоящему Положению.
- 1.37. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с утверждаемым руководителем Положением о служебных командировках.
- 1.38. Учет расходов на мобильную связь ведется в соответствии с утверждаемым руководителем Положением о порядке использования средств служебной мобильной (сотовой) связи в Дирекции.
- 1.39. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 12 к настоящему Положению.
- 1.40. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».
- 1.41. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении № 13 к настоящему Положению.
- 1.42. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 14 к настоящему Положению.
- 1.43. Осуществление закупок товаров, работ, услуг осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

## РАЗДЕЛ II. Общие правила ведения бухгалтерского учета

### 2.1. Учет основных средств

2.1.1. Основные средства - являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, если иное не предусмотрено СГС «Основные средства», иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

2.1.2. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции № 157н.

2.1.3. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

2.1.4. Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов;
- на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

2.1.5. Объекты основных средств стоимостью менее 1 тыс.руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

2.1.6. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную

величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

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

2.1.7. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- источники бесперебойного питания.

2.1.8. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
- иная категория объектов учета.

2.1.9. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

1-3-й знаки – код синтетического счета;

4-5-й знаки – код аналитического счета;

6-9-й знаки – год приобретения ОС;

10-12-й знаки – порядковый номер.

2.1.10. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и сканера штрихкода, а также с помощью маркера для обеспечения сохранности маркировки.

2.1.11. Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по:

- материально-ответственным лицам;
- подразделениям.

2.1.12. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

- 2.1.13. Балансовая стоимость объекта основных средств следующих видов «Машины и оборудование», «Транспортные средства» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.
- Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.
- 2.1.14. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.
- 2.1.15. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.
- 2.1.16. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.
- 2.1.17. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется комиссией по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).
- 2.1.18. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.
- 2.1.19. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).
- 2.1.20. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).
- 2.1.21. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).
- 2.1.22. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).
- 2.1.23. Приобретение дополнительного (второго) монитора для подключения к компьютеру в сборе (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь), приобретенному ранее, является модернизацией рабочего места и отражается в расходах по КОСГУ 310.

## **2.2. Учет нематериальных активов**

- 2.2.1. В составе нематериальных активов (НМА) учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.
- 2.2.2. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.
- 2.2.3. В целях расчета сумм амортизации объектов нематериального актива комиссия по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случаях его существенного изменения уточняет срок его полезного использования. Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 50% или более от продолжительности текущего периода.

## **2.3. Учет материальных запасов**

- 2.3.1. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.  
При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.
- 2.3.2. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.
- 2.3.3. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов. Выбытие оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230)
- 2.3.4. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).
- 2.3.5. Выдача канцелярских товаров, хозяйственных материалов и т.д. на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.
- 2.3.6. При списании ГСМ применяются нормы, разработанные самостоятельно на основе методических рекомендаций, введенных в действие распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р.

- 2.3.7. Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, составляемых и представляемых в бухгалтерию еженедельно.
- 2.3.8. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются ежегодно приказом руководителя учреждения.
- 2.3.9. Аналитический учет материальных запасов ведется по:
- наименованиям;
  - номенклатуре;
  - источникам финансирования;
  - материально-ответственным лицам.
- 2.3.10. Контроль за наличием договоров о полной материальной ответственности (коллективной ответственности) на всех материально-ответственных лиц учреждения возлагается на Отдел правового, кадрового обеспечения и управления имуществом комплексом.

#### ***2.4. Учет денежных средств, денежных эквивалентов и денежных документов***

- 2.4.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в соответствии с Указанием № 3210-У.
- 2.4.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С.
- 2.4.3. В составе денежных документов учитываются:
- талоны на приобретение ГСМ;
  - парковочные карты;
  - почтовые марки;
  - карты экспресс-оплаты;
  - маркированные конверты;
  - единые проездные билеты;
  - проездные билеты на отдельные виды транспорта;
  - авиационные и железнодорожные билеты;
  - полученные извещения на почтовые переводы;
  - иные денежные документы.
- 2.4.4. Аналитический учет ведется по видам денежных документов.
- 2.4.5. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

#### ***2.5. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами***



- 2.5.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей.
- 2.5.2. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:
- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
  - при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.
- 2.5.3. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.
- 2.5.4. Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.
- 2.5.5. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805).
- 2.5.6. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).
- 2.5.7. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).
- 2.5.8. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).
- 2.5.9. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071).
- 2.5.10. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.5.11. Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются в безналичной форме через личные банковские карты работников.
- 2.5.12. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности в части доходов создается резерв.
- Величина резерва определяется комиссией по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.
- 2.5.13. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

## **2.6. Учет расходов**

- 2.6.1. Себестоимость выполненных работ определяется отдельно для каждого вида работ.
- 2.6.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для выполнения конкретного вида работ.
- 2.6.3. В составе прямых расходов отражаются:
- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в выполнении работ;
  - расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе выполнения работ;
  - расходы на оплату услуг соисполнителей (организаций и лиц, непосредственно связанных с выполнением работ (в т.ч. расходы на оплату начисленных страховых взносов по договорам гражданско-правового характера)).
  - другие расходы, непосредственно связанные с выполнением работ.
- 2.6.4. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).
- 2.6.5. Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с выполнением работ и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.
- 2.6.6. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость работ.
- 2.6.7. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:
- расходы на оплату труда работников аппарата управления в части оплаты исполнения ими административного функционала, а также расходы на оплату труда прочего персонала, не участвующего напрямую в процессе выполнения работ, начисления на выплаты по оплате труда указанных работников;
  - расходы на оплату услуг связи;
  - расходы на оплату транспортных услуг;
  - расходы на оплату коммунальных услуг и эксплуатационных расходов, связанных с арендой помещений;
  - расходы на аренду помещений, оборудования;
  - расходы на оплату консультационных, информационных, юридических услуг;
  - расходы, связанные с содержанием и ремонтом транспортных средств;
  - расходы на содержание вычислительной техники, оргтехники, включая сопровождение программного обеспечения, используемой персоналом, не участвующим напрямую в процессе выполнения работ.
  - расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
  - обязательные сборы, налоги, платежи, отчисления и пр.;
  - прочие расходы на общехозяйственные нужды.

- 2.6.8. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида работ по окончании этапа работ пропорционально объему выручки от реализации, если невозможно определить направление расходов.
- 2.6.9. В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:
- расходы на амортизацию основных средств;
  - прочие не распределяемые расходы на общехозяйственные нужды.
- 2.6.10. Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.
- 2.6.11. Нормы общехозяйственных расходов утверждаются ежегодно индивидуально по каждому источнику финансирования из средств, поступающих в Дирекцию от приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения).
- Норма общехозяйственных расходов должна составлять не менее 15% и не более 50% от суммы за год, поступающей в рамках выполнения контракта, гранта и т.д., если это не противоречит условиям контракта, гранта, а также нормативных документов.

## **2.7. Финансовый результат**

- 2.7.1. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).
- 2.7.2. Списание фактической себестоимости выполненных работ на уменьшение дохода производится на дату начисления дохода.
- 2.7.3. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
  - страхование имущества, действующее в течение нескольких отчетных периодов;
  - иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим.
- 2.7.4. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за квартал в течение периода, к которому они относятся, где  $n$  - количество кварталов, в течение которых будет осуществляться списание.
- 2.7.5. Расходы на страхование имущества, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где  $n$  - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.
- 2.7.6. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.
- 2.7.7. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

- 2.7.8. Расчет по формированию и использованию резерва учреждения ведется на счете 0.401.60.000 в разрезе кодов КОСГУ. Бухгалтерские записи по учету операций по формированию и использованию резервов отражаются в учете в соответствии с порядком, установленным письмом Минфина России от 20.05.2015 № 02-07-07/28998.
- 2.7.9. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и его использования приведен в Приложении № 14 к настоящему Положению.

## **2.8. Санкционирование расходов**

- 2.8.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:
- извещения о проведении закупки (конкурса, аукциона, запроса котировок, и т.д.);
  - иного документа, на основании которого учитывается принимаемое обязательство.
- 2.8.2. Принятие обязательств по завершению конкурентных процедур и обязательств на сумму экономии, полученной по результатам конкурентных процедур, отражается на основании итогового протокола закупки или договора.
- 2.8.3. Учет обязательств осуществляется на основании:
- документа с расчетом годового фонда оплаты труда (или расчетной ведомости (ф. 0504402)) на основании утвержденного штатного расписания;
  - договора (контракта), соглашения и т.д. на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, возмещение расходов;
  - при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
  - исполнительного листа, судебного приказа;
  - налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
  - решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
  - согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.
- 2.8.4. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:
- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
  - расчетной ведомости (ф. 0504402);
  - записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
  - бухгалтерской справки (ф. 0504833);
  - акта выполненных работ;
  - акта об оказании услуг;
  - акта приема-передачи;
  - договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

- авансового отчета (ф. 0504505);
  - справки-расчета;
  - расчета использования средств резерва на оплату отпусков;
  - счета;
  - счета-фактуры;
  - товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
  - универсального передаточного документа;
  - чека;
  - квитанции;
  - исполнительного листа, судебного приказа;
  - налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), регистра налогового учета, расчета по страховым взносам;
  - решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
  - согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.
- 2.8.5. Обязательства, возникшие на основании документов-оснований, перечисленных пунктами 2.8.1-2.8.3, регистрируются не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения документа-основания.
- 2.8.6. Аналитический учет операций по счету 050400000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения» ведется в формах программы 1С на основании утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности (план ФХД).
- 2.8.7. Сметные (плановые, прогнозные) назначения регистрируются не позднее одного рабочего дня, следующего за днем утверждения плана ФХД.

## **2. 9. Обесценение активов**

- 2.9.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.
- 2.9.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).
- 2.9.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей.
- 2.9.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

- 2.9.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) генеральный директор принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, которое оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.
- 2.9.6. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.
- 2.9.7. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.
- 2.9.8. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).
- 2.9.9. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.
- 2.9.10. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

## ***2.10. Порядок учета на забалансовых счетах***

- 2.10.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).
- 2.10.2. Аналитический учет по счету 01 «Имущество, полученное в пользование» ведется в разрезе недвижимого и движимого имущества. При этом выделяются следующие группы имущества:
- неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности;
  - иное имущество.
- 2.10.3. По каждому виду имущества, отражаемого на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование», обособленно показывается имущество казны.
- 2.10.4. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» учитываются материальные ценности, принятые учреждением на хранение, в переработку, а также имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).
- 2.10.5. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам:
- трудовые книжки;
  - вкладыши в трудовые книжки;
  - иные бланки строгой отчетности.
- 2.10.6. На забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учет ведется по группам:
- задолженность по доходам;

- задолженность по авансам;
  - задолженность подотчетных лиц;
  - задолженность по недостаткам;
  - задолженность по крупным сделкам;
  - задолженность по сделкам с зависимостью.
- 2.10.7. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет ведется по группам:
- двигатели, турбокомпрессоры;
  - аккумуляторы;
  - шины, диски;
  - карбюраторы;
  - коробки передач;
  - фары.
- 2.10.8. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечений:
- банковские гарантии;
  - поручительства;
  - иные обеспечения.
- 2.10.9. Аналитический учет по счетам 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств» ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).
- 2.10.10. На забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» учет ведется по группам:
- задолженность по крупным сделкам;
  - задолженность по сделкам с заинтересованностью;
  - задолженность по прочим сделкам.
- 2.10.11. На забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается по бухгалтерской справке (ф.0504833), составленной на основании:
- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
  - докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.
- Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:
- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
  - имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) поставщика.

2.10.12. Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются по балансовой стоимости объекта.

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

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

2.10.14. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143).

2.10.15. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» ведется учет имущества, переданного учреждением в возмездное пользование по договорам аренды, по балансовой стоимости переданного имущества.

Принятие к учету на забалансовый счет 25 осуществляется на основании приемо-сдаточного акта (акта приема-передачи имущества), в котором прописаны следующие обязательные реквизиты: наименование имущества, инвентарный номер, техническое состояние.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании приемо-сдаточного акта (акта приема-передачи имущества).



## РАЗДЕЛ III. Общие принципы ведения налогового учета

### 3.1. Ведение налогового учета.

3.1.1. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

3.1.2. Для ведения налогового учета учреждением используются:

- данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров (метод корректировок);
- регистры налогового учета по утвержденным формам с обязательными реквизитами, установленными статьей 313 Налогового кодекса Российской Федерации, сформированные на основе данных бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров.

В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового учета, приведенные в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.1.3. В учреждении формируются следующие налоговые регистры:

- регистр учета по НДС/Л;
- регистр учета по НДС;
- регистр учета по налогу на прибыль;
- регистр учета по налогу на имущество.

3.1.4. Налоговые регистры формируются учреждением ежеквартально, ежегодно.

3.1.5. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на:

- заместителя генерального директора - главного бухгалтера;
- заместителя главного бухгалтера.

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

### 3.2. Налог на прибыль

3.2.1. Доходы и расходы от приносящей доход деятельности в целях исчисления налога на прибыль признаются по методу начисления.

3.2.2. Для работ (услуг) с длительным (более одного налогового периода) технологическим циклом доход от реализации указанных работ (услуг) распределяется по мере завершения этапов в рамках договора, на основании подписанного акта сдачи-приемки работ (услуг) по этапу договора.

3.2.3. Налоговым периодом по налогу на прибыль признается календарный год. Отчетными периодами по налогу признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев календарного года.

3.2.4. Доходы от сдачи имущества в аренду (субаренду) и связанные с ними расходы признаются внереализационными доходами и расходами.

- 3.2.5. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности и используемое исключительно в приносящей доход деятельности.
- 3.2.6. Учреждением по всему амортизируемому имуществу применяется линейный метод амортизации (для сближения с бюджетным учетом). Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.
- 3.2.7. Амортизационная премия не применяется.
- 3.2.8. Амортизация по объектам основных средств начисляется без применения специальных повышающих коэффициентов.
- 3.2.9. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества начисляется без применения понижающих коэффициентов.
- 3.2.10. По приобретаемым основным средствам, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации имущества предыдущими собственниками.
- 3.2.11. По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы амортизационных отчислений в налоговом учете устанавливаются в расчете до 10 лет. Амортизация нематериальных активов в целях налогообложения рассчитывается только линейным методом.
- 3.2.12. Суммы начисленной амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов, приобретенным учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности и используемым в приносящей доход деятельности, признаются при налогообложении полностью.
- При использовании основных средств, приобретенных за счет средств от приносящей доход деятельности, в нескольких видах деятельности учреждения, амортизация делится пропорционально объему финансирования данных видов деятельности.
- 3.2.13. В случае реконструкции, модернизации, технического перевооружения увеличение срока полезного использования не производится.
- 3.2.14. Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств, признаются единовременно в качестве прочих расходов, связанных с производством, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ.
- 3.2.15. При списании стоимости сырья и материалов при их выбытии на расходы для целей налогообложения используется метод оценки по средней себестоимости.
- 3.2.16. Учет доходов и расходов осуществляется в регистрах налогового учета, разработанных учреждением и приведенных в Приложении 1 к настоящему Положению.
- 3.2.17. В составе прямых расходов учитываются:
- материальные запасы, определяемые в соответствии с пунктом 1 статьи 254 Налогового кодекса Российской Федерации;
  - расходы на оплату труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы), а также начисления на выплаты по оплате труда;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым исключительно в указанной деятельности.

3.2.18. В составе косвенных расходов учитываются:

- расходы на оплату услуг соисполнителей (организаций и лиц, непосредственно связанных с выполнением работ (в т.ч. расходы на оплату начисленных страховых взносов по договорам гражданско-правового характера));
- расходы на оплату труда работников аппарата управления в части оплаты исполнения ими административного функционала, а также расходы на оплату труда прочего персонала, не участвующего напрямую в процессе выполнения работ, начисления на выплаты по оплате труда указанных работников;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на оплату коммунальных услуг и эксплуатационных расходов, связанных с арендой помещений;
- расходы на аренду помещений, оборудования;
- расходы на оплату консультационных, информационных, юридических услуг;
- расходы, связанные с содержанием и ремонтом транспортных средств;
- расходы на содержание вычислительной техники, оргтехники, включая сопровождение программного обеспечения, используемой персоналом, не участвующим напрямую в процессе выполнения работ.
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- обязательные сборы, налоги, платежи, отчисления и пр.;
- прочие расходы, не связанные прямо с оказанием услуг, выполнением работ, производством товаров, за исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со статьей 265 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.2.19. Сумма косвенных расходов на производство и реализацию, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится к расходам текущего отчетного (налогового) периода. В конце квартала косвенные расходы могут относиться на себестоимость (на соответствующие субсчета) пропорционально выбранной базе распределения, если невозможно определить направление расходов.

База распределения косвенных расходов - объем выручки от реализации продукции (работ, услуг).

3.2.20. Расходы на оплату труда, произведенные за счет поступлений от приносящей доход деятельности, признаются расходами, уменьшающими налогооблагаемую прибыль в пределах сумм, установленных в соответствии со следующими документами:

- трудовыми договорами;
- штатным расписанием;
- положением об оплате труда;

- табелями учета рабочего времени.
- 3.2.21. Услугой для целей налогообложения признается деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе осуществления этой деятельности. При оказании услуг учреждением прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде в полном объеме относятся на уменьшение доходов периода.
- 3.2.22. В случае, если отдельные расходы учреждения невозможно однозначно отнести на определенный вид дохода, произведенные в текущем месяце расходы распределяются между доходами пропорционально объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).
- 3.2.23. Затраты на мобильную связь в составе расходов учитываются согласно установленным лимитам. Перечень лиц, которым в силу исполняемых ими обязанностей необходимо использование сотовой связи, а также суммы утвержденных лимитов устанавливаются Положением о порядке использования средств служебной мобильной (сотовой) связи.
- 3.2.24. Расходы на лицензирование учреждением учитываются в расходах в полном объеме на дату их начисления, т.к. государственная пошлина налоговым законодательством отнесена к федеральным налогам и сборам.
- 3.2.25. Для целей налогообложения прибыли в составе расходов, уменьшающих налоговую базу, признаются суточные в размере:
- по России 700 руб. (для целей налогообложения НДФЛ не более 700 рублей);
  - за рубежом 2500 руб. (для целей налогообложения НДФЛ не более 2500 рублей).
- 3.2.26. В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

### ***3.3. Налог на добавленную стоимость***

- 3.3.1. Учреждением налог на добавленную стоимость за прошедший квартал уплачивается единовременно не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом.
- 3.3.2. Учреждением приостановление использования освобождения от НДС (или отказ от освобождения от НДС) на срок не менее одного года с направлением заявления в налоговый орган не применяется.
- 3.3.3. Учреждением в соответствии с п. 5 ст. 149 Налогового кодекса Российской Федерации приостановление использования освобождения от НДС (или отказ от освобождения от НДС) операций освобождаемых от налогообложения НДС на срок не менее одного года с направлением заявления в налоговый орган не применяется.
- 3.3.4. В тех налоговых периодах, в которых доля совокупных расходов на производство товаров (работ, услуг), операции, по реализации которых не подлежат налогообложению, не превышает 5 % общей величины совокупных расходов на производство, распределение «входного» НДС между деятельностью, облагаемой и не облагаемой НДС, не производится.
- 3.3.5. В учреждении ведется раздельный учет операций:
- подлежащих налогообложению НДС;

- не подлежащих налогообложению (освобождаемых от налогообложения) НДС;
  - не являющихся объектом налогообложения НДС.
- 3.3.6. Раздельный учет доходов и расходов осуществляется:
- путем обособленного отражения операций на счетах бухгалтерского учета;
  - посредством регистрации счетов-фактур и иных документов в соответствующих графах книг продаж и покупок;
  - путем обособленного отражения операций в формах аналитического учета.
- 3.3.7. Учреждением устанавливается порядок ведения раздельного учета.
- 3.3.8. Перечисляя контрагенту предоплату, право принять к вычету НДС с данной предоплаты, не дожидаясь отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг, передачи имущественных прав), учреждением не используется.
- 3.3.9. Нумерация счетов-фактур осуществляется в порядке возрастания номеров (в хронологическом порядке с начала года) в целом по учреждению.
- 3.3.10. В случае если по условиям сделки обязательство выражено в иностранной валюте, то суммы, указываемые в счете-фактуре, выражаются в валюте договора.
- 3.3.11. Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 №1137), с использованием автоматизированного учета и с последующим распечатыванием не позднее 20 числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом.

#### **3.4. НДФЛ**

- 3.4.1. Регистры налогового учета по НДФЛ ведутся в формах программы 1С по учету заработной платы и распечатываются ежегодно.

На основании индивидуальных регистров налогового учета по НДФЛ формируется реестр сведений о доходах физических лиц за год.

- 3.4.2. В учреждении применяется следующий порядок распределения стандартных налоговых вычетов, работникам, заработная плата которых начисляется по нескольким источникам финансирования:

- сумма полагающихся работнику вычетов делится между источниками финансирования пропорционально суммам начисленной заработной платы за отработанное время по каждому источнику.

- 3.4.3. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений в произвольной форме.

#### **3.5. Страховые взносы**

- 3.5.1. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в формах

программы 1С по учету заработной платы. Карточки индивидуального учета распечатываются ежегодно.

### ***3.6. Налог на имущество***

- 3.6.1. Налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения.
- 3.6.2. Декларации предоставляются и налог перечисляется по месту нахождения учреждения.
- 3.6.3. Налогообложение производится по ставке 2,2%.

### ***3.7. Транспортный налог***

- 3.7.1. Налогообложение производится по налоговым ставкам в соответствии со статьей 2 Закона г.Москвы от 09.07.2008 № 33 «О транспортном налоге» и пунктами 1 и 2 статьи 361 Налогового кодекса Российской Федерации.
- 3.7.2. В налогооблагаемую базу включаются все транспортные средства, включая находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного судового реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.7.3. Постановка на учет транспортных средств, сдача деклараций и перечисление налога осуществляется учреждением по месту регистрации транспортных средств.