

**Государственное бюджетное учреждение Республики Марий Эл
«Центр информационных технологий и оценки качества образования»**

**ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ
для публичного раскрытия на официальном сайте <http://edu.mari.ru/citoko>
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»¹**

Учетная политика ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО» утверждена приказом ГБУ Республики Марий Эл «ЦИТОКО» от 30.12.2022 № 35-о/д.

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

2. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С:Предприятие», «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения».

3. 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;

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

передача отчетности в отделение Фонда пенсионного фонда, Фонда социального страхования, Территориальный орган федеральной службы государственной статистике по Республике Марий Эл;

размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте <https://bus.gov.ru/>;

система электронного документооборота с поставщиками и подрядчиками.

4. При оформлении фактов хозяйственной жизни учреждения применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказами Минфина России:

а) от 30.03.2015 N 52н (ред. от 15.06.2020) «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,

¹ п. 9 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (ред. от 30.09.2021) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.05.2018 N 51123)

и Методических указаний по их применению» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 N 37519) от 30.03.2015 № 52н;

б) от 15.04.2021 № 61н (ред. от 07.11.2022) «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2021 N 63995).

При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы, применяются формы, установленные в приложении 12 к настоящей учетной политике.

5. Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 22).

6. Инвентаризация активов и обязательств учреждения проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, утвержденным в приложении 7 к настоящей учетной политике, и ежегодными приказами учреждения о проведении инвентаризации объектов бухучета.

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

8. 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.

9. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 15 к настоящей учетной политике.

10. Не считается существенной стоимость до 10 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

11. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей.

Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения.

12. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей

не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

13. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств.

Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации.

Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

14. Начисление амортизации основных средств осуществляется линейным методом.

15. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

16. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

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

18. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

19. Начисление амортизации нематериальных активов осуществляется линейным методом.

20. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов², а также

² Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 14.09.2020) «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» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.12.2010 N 19452) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021)

производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 15.

21. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключения:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;
- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и др., а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия.

22. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

23. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

в рамках выполнения государственного задания;

в рамках приносящей доход деятельности по видам образовательных услуг.

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

выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке; перечисления на зарплатную карту сотрудника.

Способ выдачи денежных средств указывается в служебной записке или приказе руководителя.

25. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа руководителя. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

26. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

27. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Порядок принятия решения о списании с балансового и забалансового учета утвержден в положении о списании кредиторской задолженности - приложение 18 к настоящей учетной политике.

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

29. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете

в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а даты начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Доходы по таким договорам признаются доходами текущего года в день выполнения платных услуг, согласно договору.

30. В случае исполнения договора строительного подряда учреждение определяет процент исполнения договора в целях признания доходов в текущем периоде как соотношение расходов, понесенных в связи с выполненным на конец отчетного периода объемом работ и предусмотренных сводным сметным расчетом, и общей величины расходов по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренной сводным сметным расчетом.

31. В учреждении создаются:

а) резерв расходов по выплатам персоналу. Порядок расчета резерва приведен в приложении 19.

б) резерв по искам, претензионным требованиям. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске. В случае если иск будет отозван или не признан судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

32. 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.

33. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в системе «СВОД-Смарт». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ
к учетной политике Государственного бюджетного учреждения
Республики Марий Эл «Центр информационных технологий и оценки
качества образования»

1. Положение о бухгалтерии.
 2. Состав и функции комиссии по поступлению и выбытию активов.
 3. Состав и функции инвентаризационной комиссии.
 4. Состав и функции комиссии по проверке показаний одометров автотранспорта.
 5. Состав и функции комиссии для проведения внезапной ревизии кассы.
 6. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов.
 7. Порядок и график проведения инвентаризации.
 8. График документооборота.
 9. Перечень неунифицированных форм первичных документов.
 10. Перечень лиц, которые имеют право подписывать первичные документы.
 11. Номера журналов операций.
 12. Перечень основных первичных учетных документов, прилагаемых к журналам операций.
 13. Перечень должностей сотрудников, ответственных за бланки строгой отчетности.
 14. Рабочий план счетов.
 15. Перечень хозяйственного и производственного инвентаря.
 16. Положение о служебных командировках.
 17. Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию для списания.
 18. Положение о признании кредиторской задолженности не востребоваваемой.
 19. Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу.
 20. Порядок принятия обязательств и санкционирование расходов.
 21. Порядок признания в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты.
 22. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности.
-