

Основные положения Учетной политики Федерального государственного бюджетного учреждения «Администрации морских портов Сахалина, Курил и Камчатки»,
(утв. приказом от 29 декабря 2018 г. № 01/427)

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет ведется автоматизированным способом с применением программных комплексов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8», «1-С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8».

Основание: пункт 6 Инструкции 157н.

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются Положением о формах и порядке формирования регистров бухгалтерского учета, первичных документов и порядка их архивации, приведенном в *Приложении 1* к настоящей Учетной политике.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в Перечне лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведенном в *Приложении 2* к настоящей Учетной политике.

Основание: пункт 11 Инструкции 157н.

Выдача доверенностей на получение товарно-материальных ценностей производится должностным лицам, перечисленным в Перечне лиц, имеющих право на получение доверенностей, приведенном в *Приложении 3* к настоящей Учетной политике.

Порядок выдачи денежных средств под отчет и представления отчетности подотчетными лицами установлен в Положении о выдаче денежных средств под отчет и представлении отчетности подотчетными лицами, приведенном в *Приложении 4* к настоящей Учетной политике.

Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в *Приложении 5* к настоящей Учетной политике. Выдача бланков строгой отчетности должностным лицам производится в соответствии с Положением о порядке учета, хранения, уничтожения и передаче бланков строгой отчетности, приведенном в *Приложение 6* к настоящей Учетной политике.

Порядок формирования, отчетность и планирование расходов на представительские мероприятия устанавливаются в соответствии с Положением о порядке и нормативах расходования средств на представительские расходы.

Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках.

Учет расходов на телефонную, мобильную связь и Интернет ведется в соответствии с Положением о порядке пользования, расходах и контроля мобильной связи и Положением о порядке использования, расходах и контроля сети Интернет и телефонной связи.

Внутренний финансовый контроль деятельности учреждения осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с Порядком признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты, приведенном в *Приложении 7* к настоящей Учетной политике.

Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов.

Руководитель учреждения приказом (распоряжением) по учреждению утверждает состав и полномочия постоянно действующих комиссий:

- инвентаризационной комиссии;
- комиссии по подготовке и принятию решения по поступлению и выбытию активов (далее – комиссия по поступлению и выбытию активов);
- комиссии по проверке показаний одометров служебного автотранспорта;
- комиссии для проведения ревизии кассы.

Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с Порядком и графиком проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, приведенном в *Приложении 8* к настоящей Учетной политике и Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

Бухгалтерский учет в учреждении ведется с использованием Рабочего плана счетов бухгалтерского учета, приведенного в *Приложении 9* к настоящей Учетной политике, разработанного в соответствии с Инструкцией 157н, Инструкцией 174н.

Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, проверенными сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле. Основание: пункт 3 Инструкции 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности».

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

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

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 «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности».

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в *Приложении 10* к настоящей Учетной политике.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту учета основных средств присваивается уникальный инвентарный номер в соответствии с Положением о присвоении инвентарных номеров объектам учета, приведенном в *Приложении 11* к настоящей Учетной политике.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции 157н.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

Начисление амортизации производится ежемесячно линейным методом.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции 157н.

Объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до дальнейшего определения функционального

назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

Основание: пункт 8 СГС «Основные средства».

Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98 – 99 Инструкции 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в *Приложении 10* к настоящей Учетной политике.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер. Списание (отпуск) материальных запасов на нужды учреждения производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции 157н.

Учет расходов по формированию себестоимости оказываемых учреждением услуг ведется в разрезе видов оказываемых услуг отдельно:

- в рамках выполнения государственного задания;
- в рамках приносящей доход деятельности.

При выполнении одного (единственного) вида услуг все затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг, относятся к прямым затратам.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием, в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги, а также пришедшие в негодность в результате их использования для оказания услуги;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10000 руб. включительно в случае их использования при оказании услуги;
- расходы, связанные с оплатой аренды помещений, основными средствами, в случае их использования для оказания услуги;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов, в случае их использования для оказания услуги;
- другие аналогичные затраты.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

в части распределяемых расходов – на себестоимость услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам;

в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

Основание: пункт 135 Инструкции 157н.

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

Основание: пункт 339, пункт 11 СГС «Доходы».

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается в соответствии с Положением о списании невостребованной кредиторской задолженности.

Основание: пункты 371, 372 Инструкции 157н.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. Расходы на обязательное и добровольное медицинское страхование работников списываются равномерно в течение срока действия договора страхования пропорционально количеству календарных дней. Расходы на приобретение неисключительного (пользовательского), лицензионного права пользования учитываются равномерно в течение срока действия договора либо в течение пяти лет (в случае отсутствия срока действия договора) пропорционально количеству календарных дней.

Основание: пункты 302 Инструкции 157н.

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в соответствии с Порядком принятия обязательств, приведенном в *Приложении 13* к настоящей Учетной политике.

Учетная политика для целей налогового учета

Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом.

Для подтверждения данных налогового учета применяются первичные учетные документы бухгалтерского учета (включая бухгалтерскую справку по ф. 0504833), оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, с применением дополнительных расчетов и корректировок. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового учета (в случае необходимости).

Основание: статья 313 НК РФ.

Резерв на оплату отпусков, выплату вознаграждений за выслугу лет и по итогам работы за год, сомнительным долгам, на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание не создается.

Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества (основным средствам и нематериальным активам) начисляется линейным методом.

Основание: пункты 1 и 3 статьи 259 НК РФ.

Амортизационная премия не применяется. Амортизация начисляется в общем порядке.

Основание: пункт 9 статьи 258 НК РФ.

Основная норма амортизации по всем объектам амортизируемого имущества определяется без учета повышающих и понижающих коэффициентов.

Основание: статья 259.3 НК РФ.

Резерв на ремонт основных средств не создается. Расходы на ремонт основных средств признаются для целей налогообложения в составе прочих расходов в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в сумме фактических затрат.

При выбытии материалы оцениваются по методу средней стоимости.

Основание: пункт 8 статьи 254 НК РФ.

Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в регистре налогового учета с применением программного комплекса «1-С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8».

Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках в программном комплексе «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8».