

**Основные положения Учетной политики
Территориального органа
Федеральной службы государственной статистики по
Ярославской области (Ярославльстат)
на 2019 г.**

I. Общие положения

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

	Полное наименование	Сокращенное наименование
1.	«Налоговый кодекс Российской Федерации», утвержден Федеральным законом - часть первая от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ, часть вторая от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ;	НК РФ
2.	«Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 № 145-ФЗ;	БК РФ
3.	«Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ;	ТК РФ
4.	Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»;	Федеральный закон № 54-ФЗ
5.	Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;	Федеральный закон № 402-ФЗ
6.	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н (с 2019 года);	ФСБУ "Концептуальные основы"
7.	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для	ФСБУ

	организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н;	"Основные средства"
8.	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н;	ФСБУ "Аренда"
9.	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н;	ФСБУ "Обесценение активов"
10.	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н;	ФСБУ "Представление отчетности"
11.	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 г. № 274н	ФСБУ «Учетная политика»
12.	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 г. № 274н	ФСБУ «События после отчетной даты»
13.	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н;	ФСБУ "Отчет о движении денежных средств"
14.	Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");	ФСБУ "Доходы"
15.	Приказ Министерства финансов Российской Федерации	Инструкция

	<p>Федерации 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»;</p> <p>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</p>	№ 157н
16.	<p>Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;</p> <p>Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н</p>	Инструкция № 162н
17.	<p>Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;</p>	Приказ Минфина № 191н
18.	<p>Приказ Министерства финансов Российской Федерации 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»;</p>	Приказ Минфина № 52н
19.	<p>Порядок применения классификации операций</p>	Порядок

	сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н;	применения КОСГУ № 209н
20.	Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н;	Порядок № 132н
21.	Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов»;	Указание Банка России № 3073-У
22.	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»;	Указание Банка России № 3210-У,
23.	Постановление Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;	Постановление Правительства РФ № 749
24.	Постановление Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений»;	Постановление Правительства РФ № 729
25.	Указ Президента Российской Федерации от 18.07.2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»;	Указ Президента РФ № 813
26.	Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р;	Распоряжение Минтранса России № АМ-23-р

27.	Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49;	Методические указания № 49
28.	Иные нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы бухгалтерского учета.	

1.2. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в Ярославльстате и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель.

Основание: пункт 1 статьи 7 Федерального закона № 402-ФЗ.

1.3. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в Ярославльстате является главный бухгалтер.

Основание: пункт 3 статьи 7 Федерального закона № 402-ФЗ.

1.4. Бухгалтерский учет ведется сотрудниками административно - финансового отдела, возглавляемых главным бухгалтером. Обязанности главного бухгалтера возлагаются на сотрудника отдела, утвержденного приказом об организации деятельности Ярославльстата на очередной финансовый год. Деятельность структурного подразделения регламентируется Положением об административно - финансовом отделе и должностными регламентами сотрудников отдела.

1.5. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю Ярославльстата и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (бюджетной), налоговой и статистической отчетности.

Основание: пункт 8 статьи 7 Федерального закона № 402-ФЗ.

1.6. Требования по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в административно-финансовый отдел необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Ярославльстата.

Основание: пункт 8 Инструкции № 157н.

1.7. Административно - финансовый отдел имеет право не принимать документы о фактах финансово-хозяйственной деятельности, оформленные с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

Основание: часть 1 статьи 9 Федерального закона № 402-ФЗ, пункт 7 Инструкции № 157н

II. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

2.1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера.
Основание: пункт 8 Инструкции № 157н.

2.2. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи бухгалтерских документов, утверждается приказом об организации деятельности Ярославльстата на очередной финансовый год.
Основание: пункты 6, 7 части 2 статьи 9 Федерального закона № 402-ФЗ.

2.3. Данные первичных (сводных) учетных документов, прошедших внутренний контроль, регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина № 52н;

- по другим унифицированным формам первичных документов (в случае их отсутствия в приказом Минфина № 52н);

- по формам, которые разработаны Ярославльстатом.

Формы, самостоятельно разработанных регистров бюджетного учета, приведены в Приложении № 1.9 к Учетной политике.

Основание: часть 2 статья 9, статья 10 Федерального закона № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции № 157н, пункт 23, 25, 28 ФСБУ "Концептуальные основы", пункт 9 ФСБУ "Учетная политика")

2.4. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению № 1.6 к Учетной политике. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и специалистом, составившим журнал операций.

Основание: пункт 11 Инструкции № 157н.

2.5. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении № 1.7 к Учетной политике.

Основание: пункт 6 Инструкции № 157н, пункт 9 ФСБУ "Учетная политика".

2.6. Регистры бюджетного учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении № 1.8 к Учетной политике.

Основание: пункты 6, 19 Инструкции № 157н.

2.7. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

– в течение 15 календарных дней с момента получения.

2.8. Унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в специализированной бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарботная плата и кадры бюджетного учреждения».

Не унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются на бумажных носителях в компьютерных программах Word, Excel.

Основание: пункт 19 Инструкции № 157н.

2.9. Учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранится в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Основание: пункты 14, 19 Инструкции № 157н, пункты 32, 33 СГС "Концептуальные основы".

III. Технология обработки учетной информации

3.1. Форма ведения бухгалтерского учета - автоматизированная с применением специализированной бухгалтерской программы 1С: Предприятие 8.3:

- «Бухгалтерия государственного учреждения» (далее 1С: Бухгалтерия);

- «Зарботная плата и кадры бюджетного учреждения» (далее 1С: Зарботная плата).

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.2. Информационный обмен документами с Управлением федерального казначейства по Ярославской области осуществляется в системе удаленного финансового документооборота (СУФД) с применением электронной подписи в соответствии с законодательством.

3.3. С использованием телекоммуникационных каналов связи с применением электронной подписи в соответствии с законодательством на основании договора об обмене электронными документами и электронной подписи

административно – финансовый отдел Ярославльстат осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства по Ярославской области;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекции Управления Федеральной налоговой службы по Ярославской области;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ярославской области;
- передача статистической отчетности;
- передача данных в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;
- передача данных в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

3.4. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

3.5. При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет по следующим блокам:

- автоматизированный бюджетный учет Ярославльстата как получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств ведется с применением программы 1С: Бухгалтерия, 1С: Зарботная плата;
- свод квартальной, годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета составляется с применением программы государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в подсистеме «Учет и отчетность»;
- свод годовой, квартальной бюджетной отчетности ГРБС – с применением программы 1С: Бухгалтерия по каналам связи Ярославльстата и Росстата в системе электронного документооборота (СЭД)

3.6. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы 1С: Бухгалтерия, 1С: Зарботная плата начальником отдела информационных технологий и информационных ресурсов или лицом, его замещающим;
- бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении № 1.8 к Учетной политике, и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции № 157н.

IV. Рабочий план счетов

4.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (согласно Приложений № 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5 к Учетной политике), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

Номер счета бюджетного учета состоит из 26 разрядов. В номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

Разряд номера счета	Код
1 - 17	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (классификация доходов бюджетов, расходов бюджетов по которому осуществляется операция в соответствии кодам бюджетной классификации Российской Федерации) (Приложение № 1.1; 1.2 к Учетной политике);
18	код вида финансового обеспечения деятельности (КФО): 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств федерального бюджета (бюджетная деятельность); 3 – средства во временном распоряжении; (Приложение № 1.3 к Учетной политике);
19 - 21	код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (Приложение № 1.3. к Учетной политике);
22 - 23	код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета (Приложение № 1.3. к Учетной политике)
24 - 26	аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (код КОСГУ) (Приложение № 1.3.; 1.4. к Учетной политике).

Разряды 18 - 26 номера счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) образуют код счета бухгалтерского учета, при этом в 24 - 26 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражаются:

- коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Основание: пункты 21 Инструкции № 157н, пункт 9 ФСБУ "Учетная политика".

4.2. Ярославльстат применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Перечень используемых забалансовых счетов приведен в Приложении № 1.5 к Учетной политике.

Основание: пункт 332 Инструкции № 157н.

4.3. При отражении операций на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная Инструкцией № 162н;
- определенная Ярославльстатом (при отсутствии ее в Инструкции № 162н).

Основание: пункт 2 Инструкции № 162н.

4.4. По счетам аналитического учета счета 010000000 "Нефинансовые активы" при формировании остатков на начало текущего финансового года, в 5 - 17 разрядах номера счета указываются нули.

Основание: пункт 2 Инструкции № 162н)

V. Нефинансовые активы

5.1. Учет отдельных видов нефинансовых активов

5.1.1. Бухгалтерский учет нефинансовых активов ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета. Контроль первичных документов проводят сотрудники административно – финансового отдела в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 1.15 к Учетной политике).

Основание: пункт 3 Инструкции № 157н.

5.1.2. Материальные ценности принимаются к учету с указанием полного наименования предмета (основные средства по ОКОФ), в скобках может указываться иное или уточненное наименование предмета по товарной накладной на получение товарно-материальных ценностей.

По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, по приборам и инструментам дополнительно отражается наименование марки (модели).

Наименование марки (модели) отражается в соответствии с документами производителя, технической документацией.

5.1.3. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание), с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных поставщиками и (или) подрядчиками.

Основание: пункт 23 Инструкции № 157н.

5.1.4. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных безвозмездно, а также неучтенных объектов, материалов выявленных при проведении проверок и инвентаризаций, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта, определенная постоянно действующей комиссией для приемки и ввода в эксплуатацию основных средств, приобретенных и принимаемых на баланс, определения непригодности для дальнейшей эксплуатации, списания с баланса, исходя из текущих рыночных цен на аналогичное имущество с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых, забалансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль по решению постоянно действующей комиссии для приемки и ввода в эксплуатацию основных средств, приобретенных и принимаемых на баланс, определения непригодности для дальнейшей эксплуатации, списания с баланса.

Основание: пункты 25, 26 Инструкции № 157н.

5.2. Основные средства

5.2.1. Ярославльстат учитывает в составе основных средств материальные ценности, являющиеся активами независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в целях выполнения им государственных полномочий, осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе.

Основание: пункт 38 Инструкции № 157н.

5.2.2. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому инвентарному объекту, присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 10 знаков:

1-й - 3-й знаки - код синтетического счета;

4-й - 5-й знаки - код аналитического счета;

6-й - 10-й знаки - порядковый номер объекта в группе (00001 - 99999).

Основание: пункт 9 ФСБУ «Основные средства», пункты 46 Инструкции № 157н.

5.2.3 Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом путем нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

Основание: пункт 46 Инструкции № 157н.

«5.2.4. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Ярославльстате.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

На основное средство, которое имеет уникальный номер, позволяющий однозначно идентифицировать его в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, регистрационный номер транспортного средства), инвентарный номер наносить не нужно.

В случае, когда объект является сложным, т.е. включает те или иные обособленные элементы, составляющие вместе с ним одно целое, на каждом таком элементе должен быть обозначен тот же инвентарный номер, что и на основном объединяющем их объекте.

Основание: пункт 46 Инструкции № 157н.»

5.2.5. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод или полезного потенциала, заключенного в активе на основании решения комиссии для

приемки и ввода в эксплуатацию основных средств, приобретенных и принимаемых на баланс, определения непригодности для дальнейшей эксплуатации, списания с баланса.

Основание: пункт 35 ФСБУ «Основные средства»; пункт 44 Инструкции № 157н.

5.2.6. Срок полезного использования устанавливается в месяцах в соответствии с Классификацией основных средств. Для основных средств, входящих в первые девять амортизационных групп указанной Классификации, он определяется по максимальным срокам полезного использования имущества, установленным для этих групп.

Основание: пункт 44 Инструкции № 157н, подпункт "а" пункта 35 ФСБУ «Основные средства».

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

а) на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, амортизация не начисляется, а их первоначальная стоимость полностью списывается с балансового учета в момент отпуска их в эксплуатацию с одновременным отражением на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации»;

б) на объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

в) на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным методом.

Основание: пункт 39 ФСБУ «Основные средства».

5.2.8. Отдельными инвентарными объектами являются:

- рабочие станции (моноблок, системный блок с монитором, ноутбук, планшетный компьютер. Как исключение возможен учет системного блока и монитора отдельно);

- принтеры;

- сканеры;

- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;

- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

Основание: пункт 10 ФСБУ «Основные средства», пункты 6, 45 Инструкции № 157н.

5.2.9. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (форма 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации, структурированной кабельной системе (СКС) и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных

между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

Основание: пункт 6 Инструкции № 157н, пункт 9 ФСБУ "Учетная политика".

5.2.10. Перевод объекта основных средств в иную группу основных средств либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с его реклассификацией не приводит к изменению его стоимости как в бухгалтерском учете, так и для целей оценки.

Основание: пункт 13 ФСБУ «Основные средства».

5.2.11. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

Основание: пункт 6 Инструкции № 157н.

5.2.12. Безвозмездная передача, продажа объектов основных средств Ярославльстата оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Безвозмездное поступление основных средств оформляется оправдательными документами:

1) от юридических лиц:

- распоряжение о передаче имущества;
- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

2) в рамках внутриведомственных, межведомственных и межбюджетных расчетов (в обязательном порядке):

- распоряжение о передаче имущества;
- выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- извещение (ф. 0504805).

5.2.13. При получении объектов основных средств и нематериальных активов, при передаче между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами), при безвозмездном получении, а также при закреплении за учреждением права оперативного управления в учете получающей стороны отражаются суммы ранее начисленной по этим объектам амортизации. Дальнейшее начисление амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов, полученным учреждением безвозмездно, осуществляется в общеустановленном порядке.

Основание: пункт 29 Инструкции № 157н.

5.2.14. Объекты основных средств, переданные в возмездное (аренду) или безвозмездное пользование сторонним организациям, отражаются по их первоначальной стоимости на балансовом счете 101 00 000 «Основные средства» и дополнительно на следующих забалансовых счетах:

- счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»;
- счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Основание: пункт 34 Инструкции № 157н.

5.2.15. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой (пункты 5.2.2-5.2.4 данного Приложения).

Основание: пункт 46 Инструкции № 157н.

5.2.16. Выбытие основных средств.

Предложения о списании объектов основных средств формируются в форме служебной записки на имя председателя комиссии по приемке и вводу в эксплуатацию основных средств, приобретенных и принимаемых на баланс, определению непригодности для дальнейшей эксплуатации, списанию с баланса, подписываются начальниками структурных подразделений и должны содержать обоснования необходимости списания объектов основных средств.

Решение о списании движимого имущества первоначальной стоимостью до 500 тыс. рублей принимается самостоятельно. Решение о списании федерального недвижимого имущества, а также движимого имущества первоначальной стоимостью 500 тыс. рублей и более, осуществляется по согласованию с Росстатом.

Решение об утрате объектом имущества потребительских свойств, а также решение об утрате критериев отнесения к объектам основных средств принимаются комиссией по приемке и вводу в эксплуатацию основных средств, приобретенных и принимаемых на баланс, определению непригодности для дальнейшей эксплуатации, списанию с баланса и оформляются Протоколом заседания комиссии.

Списание объектов движимого имущества осуществляется после завершения мероприятий по утилизации на основании документов, подтверждающих завершение предусмотренных мероприятий (договор на выполнение работ по утилизации, акты об уничтожении имущества).

5.2.17. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

Основание: пункт 19 ФСБУ «Основные средства».

5.2.18. При отражении результатов переоценки Ярославльстат производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

Основание: пункт 41 ФСБУ «Основные средства».

5.3. Материальные запасы

5.3.1. К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности Ярославльстата в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- предметы, используемые в деятельности Ярославльстата в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с ОКОФ (замки дверные), а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении № 1.13.

Основание: пункты 98–99 Инструкции № 157Н, письмо Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2016 № 02-07-08/78243.

5.3.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции № 157Н.

5.3.3. Выдача в эксплуатацию на нужды Ярославльстата канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), лекарственных препаратов) и хозяйственных материалов (кроме производственного и хозяйственного инвентаря, согласно приложению № 1.13.) оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма № 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Основание: пункты 6, 108 Инструкции № 157н.

5.3.4 Выдача в эксплуатацию на нужды Ярославльстата запасных частей (автошины, диски, аккумуляторы) оформляется по Требованию-накладной (форма № 0504204). Списываются запчасти к автотранспорту на забалансовый счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» согласно Требованию-накладной (поступление на забалансовый счет 09).

5.3.5. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Актов о списании материальных запасов (форма № 0504230).

5.3.6. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма № 0504143).

5.3.7. списание материальных запасов производится по фактической стоимости.

5.3.8. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (ремонта) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (форма № 0504205).

Основание: пункт 116 Инструкции № 157н.

5.3.9. Стоимость ущерба от выявленных недостатков, хищений материальных запасов, потерь в результате их порчи, иного ущерба, подлежащая возмещению виновными лицами, определяется по текущей восстановительной стоимости на основании решения принятого постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию финансовых активов в Ярославльстате.

Основание: пункт 220 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 23.12.2016 N 02-07-10/77576.

5.3.10. Нормы расхода топлива и смазочных материалов для автомобильного транспорта определяются в соответствии с Методическими рекомендациями «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие Распоряжением Минтранса России № АМ-23-р.

В отношении автомобилей, для которых нормы расхода топлива и смазочных материалов не утверждены, для определения норм расхода топлива руководствоваться соответствующей технической документацией и информацией, предоставляемой изготовителем автомобиля или контрольным замером расхода топлива, произведенной комиссией в литрах на 100 км пробега.

Списание горюче-смазочных материалов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы ежемесячно в последний день месяца на основании, утвержденных руководителем:

- Отчета о расходе топлива на автомашину (Приложение № 1.9 к Учетной политике);

- Отчета об использовании материалов (автомобильное топливо), составляемого ежемесячно ответственным лицом за организацию эксплуатации автотранспорта (Приложение № 1.9 к Учетной политике).

Основание: пункты 6, 108 Инструкции № 157н.

5.3.11. Предложения о списании материальных запасов в форме служебной записки и прилагаемых первичных документов при их наличие (пояснительные записки, ведомости выдачи товара, решения суда о возмещении виновными лицами ущерба, справки органов власти, протоколы комиссии и т.д.) представляются в Комиссию для определения непригодности материальных ценностей к дальнейшему использованию (кроме основных средств), списание материалов на хозяйственные цели. Акты о списании материальных запасов утверждаются руководителем.

5.3.12. Решение о списании сувенирной продукции, выданной ответственным сотрудникам со склада, принимается постоянно действующей Комиссией для определения непригодности материальных ценностей к дальнейшему использованию (кроме основных средств), списания материалов на хозяйственные цели на основании служебной записки ответственного сотрудника, содержащей информацию о вручении сувенирной продукции (наименование мероприятия, дата и место вручения, количество человек, получивших сувениры, сведения о врученных сувенирах (наименование, количество, стоимость)).

5.4. Права пользования активами

5.4.1. Объекты учета операционной аренды (безвозмездное пользование) отражаются в составе нефинансовых активов как самостоятельные объекты бухгалтерского учета с применением счета 0 111 40 00 «Права пользования нефинансовыми активами».

Основание: пункт 20 ФСБУ «Аренда»

5.4.2. Объекты операционной аренды (в сумме арендных платежей исходя из оставшегося срока пользования), помещения, полученные по договорам безвозмездного пользования отражаются по дебету счета 1 111 42 000 «Права пользования нежилыми помещениями (здания и сооружения)» и кредиту счета 1 401 40 182 «Доходы будущих периодов от безвозмездного права пользования».

Далее в течение срока пользования имуществом в бухгалтерском учете равномерно (ежемесячно) отражаются амортизация на право пользования активом и признание доходов будущих периодов от безвозмездного права пользования активом в составе финансового результата текущего года.

При этом следует списать данное имущество с забалансового счета 01 «Имущество, полученное в пользовании».

Основание: пункты 27.1, 28.2 ФСБУ "Аренда"

5.4.3. Объекты основных средств, полученные в безвозмездное пользование,

отражаются в бухгалтерском учете по справедливой оценочной стоимости, а при отсутствии информации о стоимости такого имущества по учетной (условной) оценке один объект, один рубль.

Основание: пункт 26 ФСБУ «Аренда», пункт 25 Инструкции № 157н.

5.4.4. Для расчета суммы арендных платежей по договорам безвозмездного пользования, заключенным до 2018 г. на неопределенный срок, срок пользования объектами операционной аренды, устанавливается 3 года.

VI. Финансовые активы

6.1. Касса

6.1.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в РФ.

Основание: Указание Банка России N 3210-У.

6.1.2. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя.

Основание: Указания Банка России № 3210-У.

6.1.3. Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

Основание: пункты 4, 4.7 Указания Банка России N 3210-У.

6.1.4. В целях достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризацию кассы – ежемесячно.

6.2. Денежные документы

6.2.1. Денежные документы принимаются в кассу Ярославльстата и учитываются по фактической стоимости.

6.2.2. Учет почтовых марок, конвертов с марками ведется в составе денежных документов на счете 201.35 «Денежные документы».

Основание: пункт 169 Инструкции № 157н.

6.2.3. Приобретенные почтовые марки (знаки почтовой оплаты), маркированные конверты принимаются в кассу Ярославльстата на основании накладной или других документов, предусмотренных законодательством.

6.2.4. Маркированные конверты, почтовые марки выдаются в подотчет специалистам Ярославльстата и специалистам отдела сводных статистических работ в городах и районах области на основании служебной записки начальника отдела с визой руководителя.

6.2.5. Выдача в подотчет денежных документов специалистам Ярославльстата и специалистам отдела сводных статистических работ в городах и районах области может производиться без наличия полного отчета по предыдущему авансу в целях обеспечения бесперебойности производственного процесса в Ярославльстате и в случае учета приобретенных знаков почтовой оплаты по разным кодам бюджетной классификации и разного номинала.

6.3. Расчеты по доходам

6.3.1. Осуществление полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами Росстата. Перечень администрируемых доходов утверждается приказом Росстата. Учет поступлений в бюджет регламентируется федеральным законом о федеральном бюджете на очередной (текущий) год и плановый период.

6.3.2. Доходы от оказания платных услуг по предоставлению статистической информации признаются на основании счета, счета-фактуры и акта об оказании услуг, подписанных руководителем Ярославльстата и получателем услуг, на дату счета-фактуры и подписанного акта об оказании услуг.

Основание: пункт 6 Инструкции № 157н.

6.3.3. Поступившие доходы отражаются на счете 210.02 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» в установленном порядке. Основание: пункт 91 Инструкции № 162н.

6.3.4. Поступление, начисление администрируемых доходов отражается в бухгалтерском учете на основании выписки из лицевого счета администратора доходов и бухгалтерской справки формы № 0504833.

Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете с момента вступления в законную силу Постановления о назначении административного штрафа, при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения

суда об их взыскании.

Основание: пункт 2 статьи 40 БК РФ, пункт 90 Инструкции № 162 н.

6.3.5. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей, отражается на дату обнаружения, исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией для приемки и ввода в эксплуатацию основных средств, приобретенных и принимаемых на баланс, определения непригодности для дальнейшей эксплуатации, списания с баланса (пункты 5.1.5. настоящего Приложения)

Основание: пункты 6, 220 Инструкции № 157н.

6.3.6. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 1 401 10 172.

Основание: пункт 6 Инструкции № 157н.

6.3.7. Признание доходов от реализации нефинансовых активов осуществляется на дату их реализации (перехода права собственности).

Основание: пункт 6 Инструкции № 157н.

6.4. Расчеты с подотчетными лицами

6.4.1. Подотчетным лицом считается работник, которому перечислены денежные средства на банковскую карту, для оплаты расходов и которое должно отчитаться за израсходованные денежные средства.

6.4.2. Денежные средства перечисляются под отчет:

- на административно-хозяйственные нужды (возмещение) работникам, список которых утвержден приказом об организации деятельности Ярославльстата на очередной финансовый год;
- на командировочные расходы (покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками), всем штатным сотрудникам Ярославльстата, при наличии приказа на командировку;
- работникам (на покрытие (возмещение) затрат), имеющим разъездной характер работы, список которых утвержден приказом об организации деятельности Ярославльстата на очередной финансовый год.

6.4.3. Денежные средства выдаются под отчет, при наличии лимитов бюджетных обязательств и отсутствии задолженности за ранее полученные денежные средства, на основании заявления о выдаче денежных средств под отчет (Приложение № 6 к Учетной политике), с указанием назначения аванса, срока, на который он выдается. Возмещение расходов производится на основании заявления о возмещении денежных средств (Приложение № 1.9 к Учетной политике)

6.4.4. Заявления о выдаче (возмещении) денежных средств, согласовывается:

- с руководителем или лицом, его замещающим;
- руководителем структурного подразделения (заместителем руководителя);
- главным бухгалтером или лицом, его замещающим;
- работником административно-финансового отдела по учету расчетов с подотчетными лицами.

6.4.5. Перечисление денежных средств осуществляется через заработную банковскую карту работников (командировочные расходы, за разъездной характер работы), банковские карты Ярославльстата, выданные работникам для осуществления расходов на хозяйственные цели.

6.4.6. Денежные средства выдаются под отчет и расходуются только на цели, указанные в заявлении. Срок использования выданных денежных средств на хозяйственные расходы устанавливается три рабочих дня с момента получения денежных средств, если иное не установлено руководителем в заявлении о выдаче денежных средств под отчет. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 10 000 руб. и, в исключительных случаях, сумма может быть увеличена руководителем.

6.4.7. Авансовый отчет, с приложениями, без исправлений должен сдаваться подотчетным лицом в установленные сроки (на командировочные, хозяйственные расходы – три рабочих дня, если иное не установлено в заявлении о выдаче денежных средств под отчет). Документы, приложения к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете, мелкие документы должны быть приклеены на отдельный лист. Авансовый отчет, имеющий визу руководителя структурного подразделения (заместителя руководителя) предъявляется специалисту административно-финансового отдела, который проверяет правильность оформления документов, целевое расходование полученных средств.

6.4.8. Работники районного звена руководствуются пунктами 6.4.2 - 6.4.6 данного Приложения. В виду отдаленности районов, срок представления авансовых отчетов для них может быть увеличен до 14 рабочих дней (в пределах доставки почтовой корреспонденции), авансовые отчеты об

израсходованных суммах направляют по почте в течении срока, установленного пунктом 6.4.7 настоящего Приложения к Учетной политике или иным способом доставки писем.

6.4.9. Проверенный авансовый отчет подписывается главным бухгалтером, утверждается руководителем Ярославльстата и сдается в административно-финансовый отдел.

6.4.10. Порядок расчетов и выдача денежных средств на командировочные расходы согласно постановлению Правительства РФ № 749, Указу Президента РФ № 813 и другим нормативным документам приведен в Приложение № 1.10 «Положение о служебных командировках» к Учетной политике.

6.4.11. Неиспользованный остаток денежных средств должен быть возвращен в кассу одновременно со сдачей авансового отчета.

6.4.12. Передача выданных в подотчет денежных средств одним работником другому запрещается.

6.4.13. Основанием для выплаты подотчетным лицам перерасхода по авансовому отчету или внесение им в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный руководителем.

6.4.14. В случаях непредставления в установленный срок авансовых отчетов об использовании подотчетных сумм, невнесении в кассу неиспользованных авансов, административно-финансовый отдел производит удержание возникшей задолженности из заработной платы лиц, получивших денежные средства под отчет, в соответствии со статьей 137 Трудового Кодекса РФ.

При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

6.4.15. В случае отсутствия работников (болезнь, отпуск, командировка), имеющих право получать денежные средства под отчет, выдача денежных средств, производится с разрешения руководителя другим лицам на основании заявления (приказа Ярославльстата на командировку).

6.4.16. Все осуществляющиеся расходы подотчетными лицами: на командировочные расходы, служебные разъезды, на хозяйственные цели должны осуществляться планомерно, экономично, с учетом потребности, в пределах установленных норм и с соблюдением законодательства.

VII. Обязательства

7.1. Расчеты с дебиторами и кредиторами

7.1.1. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (форма № 0504071).

Основание: пункт 257 Инструкции № 157н.

7.1.2. Расчеты с работниками по оплате труда, компенсационным и прочим выплатам осуществляются через банковские карты работников платежной системы «Мир» в рамках зарплатных проектов, которые оформлены посредством договора между Ярославльстатом и банковскими организациями.

7.1.3. Аналитический учет «Все сотрудники» ведется в программе 1С: Бухгалтерия по оплате труда и с физическими лицами, с которыми заключены гражданско-правовые договоры (контракты).

7.1.4. В Табеле учета использования рабочего времени (форма № 0504421) отражается фактически отработанное время в днях (при необходимости в часах).

Условные обозначения в таблице оформляются согласно требованиям, установленным законодательством.

Основание: Приказ № 52н.

7.1.5. Расчетные листки для сотрудников выдаются начальникам отделов Ярославльстата, в случае их отсутствия заместителям в день выдачи заработной платы.

7.1.6. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда № 6 (форма № 0504071).

7.1.7. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (форма № 0504054).

Основание: пункт 264 Инструкции № 157н.

7.1.8. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами № 3 (форма № 0504071).

7.1.9. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4 (форма № 0504071) в разрезе контрактов, поставщиков (продавцов), подрядчиков. В декабре месяце обязательства за оказанные услуги могут приниматься в соответствии с условиями контракта (при необходимости с учетом авансовых платежей).

Основание: пункт 257 Инструкции № 157н.

VIII. Финансовый результат

8.1.2. Ярославльстат осуществляет расходы в пределах установленных норм и в соответствии с бюджетной сметой на текущий год.

8.1.3. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 1 401 50. «Расходы будущих периодов».

Основание: пункт 302 Инструкции № 157н.

8.1.4. В составе расходов будущих периодов на счете 1 401 50 000 отражаются расходы:

- по страхованию имущества, гражданской ответственности;
- иные предстоящие расходы.

Основание: пункт 302 Инструкции № 157н.

8.1.5. 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, иным договорам, период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

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

8.1.6. В учреждении создается резерв предстоящих расходов:

- на оплату отпусков (Приложении № 1.12 к Учетной политике);

Порядок расчета резерва приведен в Приложении № 1.12 к Учетной политике.

Основание: пункт 302.1 Инструкции № 157н.

IX. Санкционирование расходов экономического субъекта

9.1. Счета по санкционированию расходов группируются по соответствующим финансовым годам.

Основание: пункт 309 Инструкции N 157н.

9.2. Ярославльстат принимает бюджетные и денежные обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Основание: пункт 3 статьи 219 БК РФ.

9.3. Принятие к учету бюджетных и денежных обязательств осуществляется в порядке, приведенном в Приложении № 1.11 к Учетной политике.

9.4. Учет принимаемых бюджетных обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок.

Основание: пункт 318 Инструкции № 157н.

9.5. Учет обязательств осуществляется на основании:

- приказа Ярославльстата об утверждении штатного расписания;
- государственного контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг) или 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;
- бухгалтерской справки (форма № 0504833).

Основание: пункт 318 Инструкции № 157н.

9.6. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (форма № 0504401);

- расчетной ведомости (форма № 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (форма № 0504425);
- бухгалтерской справки (форма № 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (форма № 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (форма № 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- 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.

Основание: пункт 4 статьи 219 БК РФ, пункт 318 Инструкции № 157н.

Х. Ведение учета на забалансовых счетах

10.1. Счет 02 «Материальные ценности на хранении»

10.1.1. Материальные ценности, не соответствующие критериям активов, полученные (принятые) Ярославльстатом на хранение, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение) материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением или отсутствием стоимости в условной оценке: один объект, один рубль.

Основание: пункт 335 Инструкции № 157н.

10.1.2. Объекты основных средств, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала, учитываются на забалансовом счете 02.1 «Основные средства, принятые на ответственное хранение» рабочего плана счетов в условной оценке, равной одному рублю (один объект, один рубль).
Основание: пункт 8 ФСБУ «Основные средства».

10.2. Счет 03 «Бланки строгой отчетности»

10.2.1. В деятельности Ярославльстата используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- номерные служебные удостоверения;
- страховые полиса;
- бланки приказов, бланки писем;
- иные бланки строгой отчетности.

Основание: пункт 337 Инструкции № 157н.

10.2.2. Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк, один рубль.

Основание: пункт 337 Инструкции № 157н.

10.2.3. Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу следующих бланков строгой отчетности:

- бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, выданных из кассы, служебные удостоверения – специалист административно-финансового отдела, занимающийся вопросами кадровой службы под непосредственным контролем начальника административно-финансового отдела;
- бланков приказов, писем и других бланков строгой отчетности – работник, утвержденный приказом об организации деятельности Ярославльстата на очередной финансовый год, начальники отделов и специалисты отдела сводных статистических работ в городах и районах области;
- страховые полиса, выданные из кассы – заместитель начальника административно-финансового отдела, водители.

10.3. Счет 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»

10.3.1. Списанная с балансового учета дебиторская задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» до момента:

- истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству Российской Федерации (в т. ч. изменения имущественного положения должника);
 - погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству Российской Федерации. В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учете;
 - по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете.
- Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Основание: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.3.2. Основанием для принятия решений о списании задолженности со счета 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» являются:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами;
- служебная записка о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности председателю комиссии о признании задолженности безнадежной к взысканию с приложением (при их наличии) подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д.;
- решение комиссии (протокол) о признании задолженности безнадежной к взысканию;
- приказ руководителя о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов.

Основание: пункт 339 Инструкции N 157н.

10.4. Счет 07 награды, призы, кубки, ценные подарки, сувениры

10.4.1. На забалансовом счете 07 учитываются ценные подарки, сувениры, благодарственные письма, адресные папки, грамоты и другие материальные ценности для вручения.

Основание: пункт 345 Инструкции № 157н.

10.4.2. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

Основание: пункт 345 Инструкции № 157н.

10.5. Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»

10.5.1. На забалансовом счете 09 учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием.

10.5.2 Учету подлежат запасные части, такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы.

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

10.5.4. Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09. Если переданные запасные части, не подлежат учету в Ярославльстате (пункт 10.5.2. данного Приложения), то оприходование запчастей на счет 09 не производится.

10.5.5. 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.

10.6. Счет 10 "Обеспечение исполнения обязательств"

10.6.1. На забалансовом счете 10 учитывается имущество (за исключением денежных средств), которое получили в качестве залога, и иные виды обеспечения исполнения обязательств (например, поручительство, банковская гарантия (ст.44, 45 Закона N 44-ФЗ).

Записи по счету отражаются по простой схеме - без применения метода двойной записи

Основание: пункт 332 Инструкции № 157н.

10.6.2. Принятие имущества в виде банковской гарантии на забалансовый счет 10 отражается датой ее предоставления на основании оправдательных

первичных документов (служебная записка ответственного работника службы закупок (пункт 7 Инструкции № 157н.), копия Банковской гарантии, соответствующая требованиям Закона № 44-ФЗ и размещенная в реестре банковских гарантий в единой информационной системе) в сумме того обязательства, в обеспечение которого получено имущество.

Выбытие имущества (обеспечения) со счета 10 отражается после исполнения Поставщиком обязательства на основании оправдательных первичных документов (служебная записка ответственного работника службы закупок (пункт 7 Инструкции № 157н.)).

Основание: пункт 351 Инструкции № 157н.

10.7. Счет 21 "Основные средства в эксплуатации"

10.7.1. Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Основание: пункт 373 Инструкции № 157н; пункт 39 ФСБУ «Основные средства».

10.7.2. Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

9.7.3 Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

10.8. Счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»

10.8.1. На забалансовом счете 22 учитываются материальные ценности, полученные по централизованному снабжению, до получения извещения (ф. 0504805).

Материальные ценности учитываются по стоимости их приобретения. Выдача с забалансового счета производится до получения извещения при наличии разрешения соответствующего Управления Росстата.

Основание: пункт 375 Инструкции № 157н.

10.9. Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»

10.9.1. Забалансовый счет 26 предназначен для учета данных о предоставленном (переданном) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, имуществе, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Основание: пункт 383 Инструкции № 157н.

10.9.2. Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Основание: пункт 383 Инструкции № 157н.

10.10. Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

10.10.1. Забалансовый счет 27 предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Основание: пункт 385 Инструкции № 157н.

10.10.2. Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Основание: пункт 385 Инструкции № 157н.

XI. Инвентаризация имущества и обязательств

11.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится раз в год перед составлением

годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой утвержден приказом об организации деятельности Ярославльстата на очередной финансовый год и комиссии, утвержденные приказом по проведению инвентаризаций.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств приведен в Приложении № 1.13 к Учетной политике.

Основание: статья 11 Федерального закона № 402-ФЗ.

11.2. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 1.13 к Учетной политике.

Основание: статья 11 Федерального закона № 402-ФЗ, пункт 80 ФСБУ "Концептуальные основы", пункт 9 ФСБУ "Учетная политика"

ХII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

12.1. Ярославльстат осуществляет внутренний финансовый контроль направленный на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств, составления бюджетной отчетности и ведения бухгалтерского учета – как распорядителя бюджетных средств;
- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бухгалтерского учета – как администратор доходов бюджета.

12.2. Положение о внутреннем финансовом контроле приведен в приложении 1.15 к Учетной политике.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

13. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

13.1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией (Росстатом) и бюджетным законодательством (приказ Минфина от 28.12.2010 № 191н).

Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (по Outlook) и на бумажном носителе и выгружается после камеральной проверки в подсистему «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системы управления государственными финансами «Электронный бюджет».

13.2. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями ФСБУ "События после отчетной даты".

14. Учетная политика для налогообложения

14.1.1. Налоги, подлежащие уплате Ярославльстатом:

- налог на доходы физических лиц (налоговый агент);
- НДС;
- налог на прибыль;
- страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования;
- налог на имущество организаций;
- земельный налог;
- транспортный налог.

Налоговый учет ведется на основе регистров бухгалтерского учета добавлением в них реквизитов, необходимых для налогового учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

Основание: Статьи 313, 314 НК РФ.

14.1.2. Первичным учетным документом для признания декларируемого налогового обязательства по итогам периода (года) является декларация. Отражение налоговых обязательств и признание расходов принимается к учету в периоде, следующем за отчетным.

14.2. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

14.2.1. Общая сумма НДФЛ исчисляется по итогам налогового периода применительно ко всем доходам работников (налогоплательщиков), дата получения которых относится к соответствующему налоговому периоду.

14.2.2. Общая сумма НДФЛ исчисляется по итогам налогового периода применительно ко всем доходам физических лиц (налогоплательщиков) по трудовым и гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг дата получения, которых относится к соответствующему налоговому периоду.

14.2.3. Ярославльстат возлагает на себя обязанности налогового агента в соответствии со статьей 24 Налогового кодекса Российской Федерации.

14.3. Налог на добавленную стоимость

14.3.1. Установить, что Ярославльстат является плательщиком налога на добавленную стоимость в части хозяйственных операций, подлежащих обложению НДС в общеустановленном порядке.

14.3.2. Ярославльстат не исчисляет и не уплачивает в бюджет налог на добавленную стоимость от стоимости работ (услуг), выполняемых (оказываемых) в рамках, возложенных на него функций, которые являются его исключительными полномочиями в сфере своей деятельности.

14.3.3. Ярославльстат ведет учет приобретенных нефинансовых активов по стоимости включая НДС, восстановления НДС по приобретенным товарам (работам, услугам) не производит.

14.4. Налог на прибыль

14.4.1. Коммерческой деятельности Ярославльстат не ведет.

14.4.2. Доходы, полученные казенными учреждениями от государственных (муниципальных) услуг, от исполнения государственных (муниципальных) функций, не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль (подпункт 33.1 пункта 1 статьи 251 НК РФ). Под государственными (муниципальными) услугами понимаются услуги, оказываемые органами, входящими в систему органов государственной власти и органов местного самоуправления, в рамках выполнения, возложенных на них

законодательством полномочий по запросам заявителей (физических и юридических лиц)

Основание: ст. 6 БК РФ, п. п. 1, 2 ст. 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

14.5. Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования

14.5.1. Установить, что базой для исчисления страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования является сумма выплат и иных вознаграждений, признаваемых объектом обложения.

14.5.2. В свою очередь объектом обложения при исчислении страховых взносов (ст. 7 ФЗ № 212 ФЗ) признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые налогоплательщиками в пользу физических лиц по трудовым и гражданско-правовым договорам, предметом является выполнение работ, оказание услуг.

14.6. Налог на имущество

14.6.1. Установить, что при исчислении налога на имущество налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости недвижимого имущества на основании данных бухгалтерского учета. При определении налоговой базы имущество учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

14.6.2. Налог на имущество (авансовые платежи по налогу) уплачиваются в бюджет по местонахождению каждого объекта недвижимого имущества по ставкам, которые действуют на территории, где расположены эти объекты.

14.7. Земельный налог

14.7.1. Налог и авансовые платежи по земельному налогу подлежат уплате в порядке и сроки, которые установлены нормативными правовыми актами и уплачиваются в бюджет по месту нахождения земельных участков, признаваемых объектом налогообложения.

Основание: статья 389 НК РФ.

14.7.2. Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

14.8. Транспортный налог

14.8.1. Установить, что транспортный налог исчисляется и уплачивается Ярославльстатом по находящимся на балансе и зарегистрированным транспортным средствам.

14.8.2. Уплата транспортного налога за вновь приобретенным транспортным средствам начинается с месяца его государственной регистрации, уплата транспортного налога по выбывающим с баланса транспортным средствам прекращается с месяца его снятия с государственного учета.

14.8.3. В случае регистрации транспортного средства и (или) снятия транспортного средства с регистрации в течение налогового (отчетного) периода исчисление суммы налога (суммы авансового платежа по налогу) производится с учетом коэффициента, определяемого как отношение числа полных месяцев, в течение которых данное транспортное средство было зарегистрировано на налогоплательщика, к числу календарных месяцев в налоговом (отчетном) периоде.

Основание: НК РФ в редакции Федеральных законов от 20.10.2005 N 131-ФЗ, от 29.12.2015 N 396-ФЗ.

14.8.4. Если регистрация транспортного средства произошла до 15-го числа соответствующего месяца включительно или снятие транспортного средства с регистрации произошло после 15-го числа соответствующего месяца, за полный месяц принимается месяц регистрации (снятия с регистрации) транспортного средства.

Основание: НК РФ в редакции Федерального закона от 29.12.2015 N 396-ФЗ.

14.8.5. Если регистрация транспортного средства произошла после 15-го числа соответствующего месяца или снятие транспортного средства с регистрации произошло до 15-го числа соответствующего месяца включительно, месяц регистрации (снятия с регистрации) транспортного средства не учитывается при определении коэффициента, указанного в настоящем пункте.

Основание: НК РФ в редакции Федерального закона от 29.12.2015 N 396-ФЗ.

15. Заключение

15.1. Некоторые положения, не отраженные в Учетной политике регламентируются приказом Ярославльстата «Об организации деятельности Ярославльстата» на очередной финансовый год.

15.2. Учетная политика Ярославльстата применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности Ярославльстата.
