

Государственное бюджетное учреждение культуры
САМАРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИСТОРИКО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ
ИМ. П.В. АЛАБИНА

ПРИКАЗ

22.12.2014

№ 274/1-а

**Об учетной политике
учреждения на 2015 год**

Руководствуясь требованиями бухгалтерского и налогового законодательства Российской Федерации, с целью соблюдения в учреждении единой методики ведения бухгалтерского и налогового учета

ПРИКАЗЫВАЮ:

Принять с **01.01.2015** года учетную политику государственного бюджетного учреждения культуры «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В. Алабина» для целей бухгалтерского учета и налогообложения в соответствии с Приложением № 1 и Приложением № 2 к настоящему Приказу.

Директор



В.Н. Лисейчев

Исполнитель:
Акулова О.И.
3337751

но 2016.

Учетная политика
Государственного бюджетного учреждения культуры
«Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В. Алабина»
для целей бухгалтерского учета
на 2015 год.

Положение учетной политики	Выбранный вариант	Основание
1. Общие положения		
1.1. Нормативные документы, регламентирующие порядок организации бухгалтерского учета в учреждении	Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с требованиями: Бюджетного кодекса Российской Федерации; Гражданского кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Приказа Министерства финансов Российской 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»; Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2010 № 173н «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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению»; Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению».	52-н
1.2. Структура финансирования учреждения	Субсидии бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного (муниципального) задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание ими государственных (муниципальных) услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание государственного (муниципального) имущества; Субсидии бюджетным и автономным учреждениям на иные цели; Субсидии на осуществление бюджетными и автономными учреждениями, государственными (муниципальными) унитарными предприятиями капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность с последующим увеличением стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления у этих учреждений и предприятий, или уставного фонда указанных предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения; В бюджетах бюджетной системы Российской Федерации, в том числе в рамках государственных (муниципальных) программ, могут предусматриваться бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности. Объекты капитального строительства, созданные в результате осуществления бюджетных инвестиций, или объекты недвижимого имущества, приобретенные в государственную (муниципальную) собственность в результате осуществления бюджетных инвестиций, закрепляются в установленном порядке на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за государственными (муниципальными) учреждениями, государственными (муниципальными) унитарными предприятиями с	Бюджетный кодекс РФ; Федеральный Закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ; Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»

Положение учетной политики	Выбранный вариант	Основание
	последующим увеличением стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления у государственных (муниципальных) учреждений и государственных (муниципальных) унитарных предприятий, или уставного фонда указанных предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения, либо включаются в состав государственной (муниципальной) казны. Поступления от оказания услуг, относящихся, в соответствии с уставом учреждения, к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе; Другие виды поступлений.	
1.3. Норматив финансирования учреждения	Расчет субсидий на выполнение государственного задания осуществляется на основе расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги. Нормативные затраты определяются отдельно для каждой государственной услуги из числа включенных в ведомственный перечень государственных услуг, оказываемых в качестве основных видов деятельности. Определение объема субсидий и нормативов финансирования осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта обложения, которыми признается соответствующее имущество, в т.ч. земельные участки.	Бюджетный кодекс РФ; Федеральный Закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ; Приказ Министерства управления финансами Самарской области от 15.02.2011 № 01-21/14 «Об утверждении методических рекомендаций по расчету нормативных затрат на оказание государственными бюджетными учреждениями Самарской области государственных услуг (работ), методических рекомендаций по расчету нормативных затрат на содержание имущества государственных бюджетных учреждений Самарской области и примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания»
1.4. Формирование применяемых в учреждении кодов видов поступлений, выбытий объектов учета	При формировании номеров счетов бухгалтерского учета применяются следующие аналитические коды: 1-3 разряд – код администратора доходов и расходов бюджета, являющегося учредителем учреждения; 4-17 разряд – нули; 18 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности); 19-23 разряд – синтетический код счета Единого плана счетов; 24-26 разряд – аналитический код поступлений, выбытий объектов учета, соответствующий коду Классификации операций сектора государственного управления.	Бюджетный кодекс РФ; Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н; Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н (Приложение № 2 Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений)
1.5. Форма ведения учета	Бухгалтерский учет в учреждении ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.	п. 3 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н; Приказ Минфина РФ от 15.12.2010 № 173н.
1.6. Технология обработки учетной информации	Бухгалтерский учет ведется на базе программного комплекса «1С-Бухгалтерия бюджетного учреждения», учет начисления заработной платы – на базе «1С Зарплата и кадры бюджетного учреждения». Для связи с казначейством используется автоматизированная информационная система УРМ АС.	п. 19 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н
2. Организация бухгалтерского учета		
2.1. Организация ведения бухгалтерского учета	Бухгалтерский учет учреждения ведет финансово-экономическая служба как структурное подразделение учреждения	ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ
2.2. Рабочий план счетов	Бухгалтерский учет ведется на основании рабочего плана счетов	Инструкция Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н; Инструкция Приказа Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н.

Положение учетной политики	Выбранный вариант	Основание
2.3. Организация раздельного учета хозяйственных операций, финансируемых из разных источников	Учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат, поступивших по разным источникам финансового обеспечения (деятельности) ведется раздельно путем применения при формировании субсчетов рабочего плана счетов соответствующих кодов в 18 разряде: 1 – бюджетная деятельность; 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; 5 – субсидии на иные цели; 6 – бюджетные инвестиции.	Инструкция Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н
2.4. Перечень применяемых регистров бухгалтерского учета и периодичность их формирования на бумажном носителе	Перечень и формы применяемых унифицированных первичных учетных документов регламентированы Инструкцией Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н и Приказом Минфина РФ № 173н. Первичный учетный документ составляется в момент совершения хозяйственной операции, а если это не представляется возможным – непосредственно по окончании операции. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях или в виде электронного документа с использованием электронно-цифровой подписи. Распечатка учетных регистров осуществляется в следующем порядке: - первичные учетные документы (Приложение № 2 к приказу Минфина РФ № 173н) – в день составления (осуществления операции); - журналы операций, главная книга – ежемесячно; - не указанные в расшифровке, но нужные в учете регистры – по мере необходимости.	п.11 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н; Приказ Минфина РФ от 15.12.2010 №173н.
2.5. Перечень применяемых учреждением форм первичных учетных документов, отличных от унифицированных	Для отражения в бухгалтерском учете финансово-хозяйственных операций по списанию материальных запасов (запчастей к автотранспорту, вычислительной техники и т.п.) применяется следующие формы первичных учетных документов, разработанных учреждением с соблюдением требований законодательства: «Акт установки запасных частей»; «Акт установки материальных запасов»; «Акт сборки (ТМЦ и ОС)»; «Отчет об израсходованных материалах». Для распределения фактических затрат учреждения между конкретными объектами учета (видами услуг) применяется первичный учетный документ «Определение норматива затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ)». Для выбытия инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3000 руб. включительно, учитываемых на забалансовых счетах применяется первичный учетный документ «Акт освидетельствования и списания нефинансовых активов». Для установления срока полезного использования имущества в целях начисления амортизации, в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и в документах производителя применяется первичный учетный документ «Акт технического освидетельствования»	ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.
2.6. Организация документооборота в рамках осуществления финансово-хозяйственной деятельности	Оформление и представление в бухгалтерскую службу планово-экономических и первичных учетных документов регламентируется графиком документооборота, фиксирующим сроки оформления, визирования, хранения и списания документов, а также ответственных должностных лиц учреждения.	п. 6 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н
2.7. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств	Инвентаризация основных средств проводится один раз в три года, а библиотечного фонда – один раз в пять лет. Инвентаризация финансовых обязательств проводится один раз в год, перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. Для проведения годовой инвентаризации имущества и инвентаризации финансовых обязательств создаются постоянно действующие инвентаризационные комиссии, утвержденные отдельными приказами.	п. 1.5 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина

Положение учетной политики	Выбранный вариант	Основание
		РФ от 13.06.1995 № 49; п. 3 ст. 11 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ; п. 20 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н
3. Учет основных средств и нематериальных активов		
3.1. Общее понятие основных средств	Материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, полученные в лизинг (сублизинг), принимаются к учету в качестве основных средств.	п. 38 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н
3.2. Единица учета основных средств	Единицей учета основных средств является инвентарный объект, принимаемый к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94 к группировке объектов основных фондов по подразделам. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества (кроме объектов стоимостью до 3000 руб. включительно, а также библиотечного фонда независимо от стоимости) присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который сохраняется за ним на весь период нахождения в учреждении и после выбытия данного объекта не присваивается вновь поступившим основным средствам	п. 45 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н; Постановление Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 359 «О Принятии Общероссийского классификатора основных фондов»
3.3. Общее понятие нематериальных активов	Объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям: - объект способен приносить экономические выгоды в будущем; - отсутствие у объекта материально-вещественной формы; - возможность идентификации от другого имущества; - срок полезного использования свыше 12 месяцев; - не предполагается последующая перепродажа данного актива; - наличие документов, подтверждающих существование актива, исключительного права на актив.	п. 56 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н
3.4. Оценка нефинансовых активов для целей бухгалтерского учета	Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости, которая включает суммы фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание) с учетом сумм налога на добавленную стоимость.	п. 23 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н
3.5. Порядок отражения в бухгалтерском учете основных средств и нематериальных активов	Принятие к учету объектов основных средств, а также выбытие основных средств осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного первичным учетным документом – актом. Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 3000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списываются с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным приказом.	п. 34, 50 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н
3.6. Приобретение основных средств за счет разных источников финансового обеспечения	В случае приобретения основного средства частично за счет субсидий, выделенных учреждению на выполнение государственного задания, и частично за счет средств от приносящей доход деятельности оно не может быть принято к учету по разным видам деятельности, так как представляет собой единое целое (один инвентарный объект). Приобретенные за счет разных источников основные средства принимаются к учету по коду вида деятельности «4» (субсидии на выполнение государственного задания).	п. 45 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н

Положение учетной политики	Выбранный вариант	Основание
3.7. Метод начисления амортизации по основным средствам и нематериальным активам	На объект недвижимого имущества: а) стоимостью до 40000 руб. включительно, амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества. б) стоимостью свыше 40000 руб. амортизация начисляется линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования. На объекты движимого имущества: а) библиотечного фонда стоимостью до 40000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию; б) основных средств и нематериальных активов стоимостью свыше 40000 руб. амортизация начисляется линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования; в) основные средства стоимостью до 3000 руб. включительно за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется; г) на иные объекты основных средств, стоимостью от 3000 до 40000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче в эксплуатацию. По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке: на объекты стоимостью до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет; на объекты стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.	п. 85, 92, 93 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н
3.8. Срок полезного использования основных средств и нематериальных активов	По объектам основных средств, включенным в амортизационные группы с первой по девятую – по наибольшему сроку, установленному для указанных групп; в десятую амортизационную группу – исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление. При отсутствии в законодательстве РФ и в документах производителя информации о нормах, устанавливающих сроки полезного использования имущества, он определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. Срок полезного использования нематериального актива – период, в течение которого учреждением предполагается использование актива исходя из срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности, свидетельства. Нематериальные активы, по которым невозможно определить срок полезного использования, он устанавливается из расчета десяти лет.	Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»; Постановление Совета Министров СССР от 22.09.1990 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР» (в ред. Письма Минэкономразвития РФ от 06.04.2001 № АД-21/10)
3.9. Переоценка первоначальной стоимости основных средств и нематериальных активов	Переоценка стоимости объектов имущества и капитальных вложений в нефинансовые активы на начало текущего года проводится путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной амортизации.	В соответствии с законодательством Российской Федерации сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации, п. 28 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н
4. Учет материальных запасов		
4.1. Понятие материальных запасов	К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.	п. 99 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н

Положение учетной политики	Выбранный вариант	Основание
4.2. Единица бухгалтерского учета материальных запасов	Единица бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.	п.101 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н
4.3. Оценка материальных запасов для целей бухгалтерского учета	Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической (первоначальной) стоимости при их приобретении, изготовлении (создании).	п. 23, 100 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н
4.4. Оценка списания материальных запасов	По средней фактической стоимости.	п. 108 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н
4.5. Учет изготовления материальных запасов	Исходя из затрат, связанных с изготовлением по фактической стоимости.	п. 104 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н
4.6. Учет готовой продукции	Перевод готовой продукции в составе материальных запасов (основных средств) в целях ее использования для нужд учреждения осуществляется по фактической себестоимости, признаваемой фактической (первоначальной) стоимостью объекта.	п.123 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н
4.7. Способ распределения накладных и общехозяйственных расходов	Накладные и общехозяйственные расходы произведенные за отчетный период (месяц) распределяются на себестоимость готовой продукции, работ и услуг пропорционально затратам на оплату труда основного персонала и затрат, имеющих отраслевой характер. В части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года	п. 135 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н; Приказ Министерства Культуры Самарской области от 23.05.2011 № 12
5. Санкционирование расходов		
5.1. Дата признания обязательств в бухгалтерском учете	Отражение операций по санкционированию расходов в части принятия обязательств производится: - при заключении государственных договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) – на дату заключения договоров в размере договорной стоимости; - при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат – ежемесячно не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности); - при начислении страховых взносов, налогов и сборов – ежемесячно на дату образования кредиторской задолженности; - при расчетах с подотчетными лицами – на дату издания приказов на командирование и утверждения руководителем учреждения письменных заявлений получателя аванса с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному руководителем авансовому отчету; - при расчетах по штрафам, пеням и т.п. – на дату принятия руководителем решения об уплате.	п. 318 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н
6. Ведение учета на забалансовых счетах		
6.1. Учет бланков строгой отчетности	Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц в условной оценке: один бланк, один рубль.	п. 337 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н
6.2. Учет запасных частей к транспортным средствам, выданным взамен изношенных	На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются следующие материальные ценности: двигатели; аккумуляторы; шины и покрышки. Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортных средств.	п. 349 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н

Положение учетной политики	Выбранный вариант	Основание
6.3. Учет основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации	Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта	п. 373 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н
6.4. Учет реализованных билетов	Учет реализованных билетов ведется на забалансовом счете 27 «Реализация билетов» на основании сводных отчетов по продаже билетов	п. 332 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н

Директор ГБУК СОИКМ им. П.В.Алабина



В.Н.Лисейчев

Главный бухгалтер



О.И.Акулова

Учетная политика
Государственного бюджетного учреждения культуры
«Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В. Алабина»
для целей налогового учета
на 2015 год

Положение учетной политики	Выбранный вариант	Основание
1. Общие положения		
1.1. Нормативные документы, регламентирующие порядок организации налогового учета в учреждении	Налоговый учет учреждения ведется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ по налогообложению.	
1.2. Основные задачи налогового учета	Формирование полной и достоверной информации для определения налоговой базы; обеспечение своевременного представления налоговых деклараций и другой информации в налоговые органы.	
1.3. Организация налогового учета	Налоговый учет в организации ведется на основе регистров бухгалтерского учета с добавлением в них реквизитов, необходимых для налогового учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.	Статьи 313, 314 НК РФ
2. Методы оценки объектов бухгалтерского учета		
2.1. Определение даты получения дохода (осуществления расхода)	Налоговый учет ведется по методу начисления.	Статьи 271, 272 НК РФ
2.2. Методы списания сырья и материалов при определении размера материальных расходов	По средней стоимости.	Статья 254 НК РФ
2.3. Методы оценки стоимости покупных товаров, уменьшающей доходы от их реализации	По средней стоимости.	Пункт 1 ст. 268 НК РФ
2.4. Методы начисления амортизации	Линейный, до 40000 руб. амортизация начисляется единовременно при вводе в эксплуатацию.	Пункт 1 ст. 259 НК РФ
2.5. Метод учета расходов на капитальные вложения в основные средства	Модернизация, достройка увеличивают первоначальную стоимость основного средства. Срок полезного использования устанавливается самостоятельно.	Пункт 1 ст. 258 НК РФ
2.6. Не подлежат амортизации	Имущество бюджетных организаций, за исключением имущества, приобретенного в связи с осуществлением предпринимательской деятельности и используемого для осуществления такой деятельности; имущество, приобретенное (созданное) с использованием бюджетных средств целевого финансирования; приобретенные издания (книги, брошюры и иные подобные объекты), произведения искусства. При этом стоимость приобретенных изданий и иных подобных объектов, за исключением произведений искусства, включается в состав прочих расходов, связанных с производством и реализацией, в полной сумме в момент приобретения указанных объектов.	Статья 256 НК РФ; п.п. 14, 6 и 7 п. 1 ст. 251 НК РФ
2.7. Применение к основной норме амортизации повышающих коэффициентов	Повышающие коэффициенты не применяются.	Пункт 1, 2 ст. 259.3 НК РФ
2.8. Применение пониженных норм амортизации	Пониженные нормы амортизации не применяются.	Пункт 4 ст. 259.3 НК РФ

Положение учетной политики	Выбранный вариант	Основание
2.9. Распределение по периодам дохода от реализации в производствах с длительным (более одного года) технологическим циклом	Доходы от реализации продукции с длительным технологическим циклом распределяются по периодам пропорционально.	Статья 316 НК РФ
2.10. Перечень прямых расходов, связанных с производством товаров (выполнением работ, оказанием услуг)	Материальные затраты, определяемые в соответствии с п.п. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ; расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг; расходы на обязательное пенсионное страхование персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг; расходы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством; обязательное медицинское страхование; обязательное страхование от несчастных случаев на производстве; суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров, работ, услуг.	Пункт 1 ст. 318 НК РФ
2.11. Учет прямых расходов налогоплательщиками, оказывающими услуги	Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся к расходам текущего отчетного (налогового) периода по мере реализации услуг, в стоимости которых они учтены.	Пункт 2 ст. 318 НК РФ
2.12. Порядок распределения прямых расходов на НЗП и на изготовленную в текущем месяце продукцию (выполненные работы, оказанные услуги)	По прямым статьям расходов.	Пункт 1 ст. 319 НК РФ
2.13. Порядок формирования стоимости приобретения товаров	В стоимость приобретения товаров включается покупная стоимость товаров, а также расходы по доставке и хранению, страхованию груза.	Статья 320 НК РФ
2.14. Распределение платежей по налогу на прибыль и авансовых платежей, подлежащих зачислению в доходную часть бюджетов субъектов Российской Федерации и бюджетов муниципальных образований, между обособленными подразделениями	Распределение с использованием показателя удельного веса расходов на оплату труда и удельного веса остаточной стоимости амортизируемого имущества. Авансовые платежи уплачиваются кварталом по итогам отчетного периода.	Пункт 2 ст. 288 НК РФ, ст. 286 НК РФ
3. Налог на добавленную стоимость		
3.1. Порядок ведения раздельного учета облагаемых и не облагаемых НДС операций	Учреждение ведет раздельный учет сумм НДС, по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, используемым для осуществления как облагаемых налогом, так и освобождаемых от налогообложения операций. Суммы НДС, предъявленные продавцами, принимаются к вычету и учитываются в стоимости товаров (работ, услуг) в пропорции, в которой они используются при осуществлении облагаемой и не облагаемой НДС деятельности (то есть распределяются между операциями, облагаемыми и не облагаемыми НДС). Указанная пропорция определяется исходя из стоимости отгруженных товаров (работ, услуг), операции по реализации которых подлежат налогообложению (освобождены от налогообложения), в общей стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, отгруженных, переданных за налоговый период.	Пункт 4 ст. 170 НК РФ
3.2. Методика ведения раздельного учета операций облагаемых и необлагаемых НДС	Раздельный учет организован путем введения соответствующих показателей в номер счета 40110130 «Доходы от оказания платных услуг», в т.ч. по счету 40111130 – учитываются доходы в рамках облагаемых НДС операций; по счету 40112130 – не облагаемые НДС операции.	Пункт 4 ст. 170 НК РФ

Положение учетной политики	Выбранный вариант	Основание
4. Налог на прибыль организаций		
4.1. Порядок ведения раздельного учета доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.	Учет доходов (расходов) полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования в виде предоставляемых субсидий ведется раздельно путем применения при формировании субсчетов рабочего плана счетов соответствующих кодов в 18 разряде: 1 – бюджетная деятельность; 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; 5 – субсидии на иные цели; 6 – бюджетные инвестиции.	Пункт 1 ст. 251 НК РФ

Политика Государственного бюджетного учреждения культуры «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В. Алабина» при формировании учетной политики руководствовалась Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ), которые регламентируют следующие правила формирования учетной политики:

- принятая учетная политика музея утверждается приказом;
- принятая учетная политика применяется последовательно из года в год;
- изменение учетной политики может производиться в случаях изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета или существенного изменения условий ее деятельности. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения учетной политики должны вводиться с начала финансового года.

1. Основы бухгалтерского учета.

Основными задачами бухгалтерского учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности учреждения и его имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – руководителям учреждения, вышестоящим организациям;
- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении учреждением хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

Все хозяйственные операции, проводимые учреждением, оформляются первичными документами. Бухгалтерия имеет дело с теми документами, которые включают измерители хозяйственной операции в стоимостном выражении.

Формы первичных учетных документов, применяемые учреждением, соответствуют перечню унифицированных форм первичных учетных документов, утвержденных Постановлением Госстандарта России от 30.12.1993 № 299 «ОК 011-93. Общероссийский классификатор управленческой документации» и Приказом Минфина РФ от 15.12.2010 № 173н:

- класс 03 «Унифицированная система первичной учетной документации»;
- класс 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации государственного сектора управления».

В группу класса 03 входит документация по учету основных средств (акты о приеме, передаче, списании основных средств), ведению кассовых операций (приходные, расходные ордера), учету материалов (акт о приемке, передаче, списании материалов, накладная на отпуск) и учету работы автотранспорта (путевые листы на различные автотранспортные средства).

В группу класса 05 входят документы, такие как акты о списании мягкого и хозяйственного инвентаря, литературы, бланков строгой отчетности, уведомление о лимитах бюджетных

обязательств (бюджетных ассигнованиях), уведомление по расчетам между бюджетами и прочие бюджетные документы.

Если для оформления операции не предусмотрено формы первичного документа, то бухгалтер вправе воспользоваться справкой, предназначенной для отражения совершаемых при исполнении бюджета и кассовом обслуживании дополнительных операций, не требующих документов от плательщиков и получателей средств бюджетов. На основании справки производятся записи по прочим операциям, в том числе связанные с исправлением ошибок в журналах операций, исходя из которых, заполняется главная книга.

Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах учреждения и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций. Бухгалтерский учет ведется учреждением непрерывно с момента его регистрации до реорганизации или ликвидации. Учреждение ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета. Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятий. Основанием для записи в учетных регистрах являются первичные учетные документы, которые должны составляться в момент совершения хозяйственных операций или непосредственно после ее окончания и содержать обязательные реквизиты. Хозяйственные операции отражаются на бумажных и машиночитаемых носителях информации. Следовательно, бухгалтерский документ – любой носитель информации, с помощью которого хозяйственные операции подвергаются первичной регистрации.

Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляется с применением программного обеспечения «1С-Бухгалтерия бюджетного учреждения», учет начисления заработной платы – на базе «1С-Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета операции формируются в базе данных используемого программного продукта. При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа (машинограммы) от утвержденной при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат реквизиты и показатели, предусмотренные Методическими указаниями по применению форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденными Приказом Минфина РФ от 15.12.2010 № 173н.

Распечатка учетных регистров осуществляется в следующем порядке:

- первичные учетные документы (Приложению № 2 «Унифицированные формы первичных документов» к Приказу Минфина РФ от 15.12.2010 № 173н) – в день составления (осуществления операций);

- журналы операций, главная книга – ежемесячно;

- не указанные в расшифровке, но нужные в учете регистры – по мере необходимости.

Записи в журналы осуществляется по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа на основании как отдельных документов, так и группы однородных документов.

По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы подбираются в хронологическом порядке и брошюруются. При незначительном количестве документов брошюровка производится за несколько месяцев либо по одному направлению субсидирования в одну папку (дело). На обложке указывается: наименование учреждения, название, порядковый номер папки, отчетный период – год или месяц.

Книга «Журнал-главная» единая по всем источникам финансирования.

Нумерация платежных документов сплошная по всем источникам финансирования.

2. Порядок и сроки проведения инвентаризации.

В соответствии с Законом «О бухгалтерском учете» проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации организации;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок проведения инвентаризации в учреждении регламентируется Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49. В соответствии с п. 1.3. данных Методических указаний инвентаризации подлежит все имущество организации независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств.

Кроме того, инвентаризации подлежат материальные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу.

В соответствии с п. 1.5. Методических указаний инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечного фонда – один раз в пять лет.

Инвентаризация финансовых обязательств проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

В соответствии с п. 46 Инструкции Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н основному средству присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Исключение составляют лишь объекты стоимостью до 3000 руб. включительно, а также объектам библиотечного фонда независимо от их стоимости.

Для проведения годовой инвентаризации и списания имущества ГБУК СОИКМ им. П.В. Алабина создана постоянно действующая инвентаризационная комиссия, утвержденная отдельным приказом.

Для проведения списания ОС и МЗ создана постоянно действующая комиссия, утвержденная отдельным приказом.

3. Учетные регистры учреждения

В регистрах бюджетного учета из документов накапливается информация о совершаемых учреждениями хозяйственных операциях. Все регистры, применяемые учреждением, можно разделить на две группы, которые представлены в таблице.

Регистры аналитического учета	Регистры синтетического учета
Данные регистры содержат обязательные реквизиты и показатели в соответствии с требованиями установленными Постановлением Госстандарта России от 30.12.1993 № 299 и Приказом Минфина РФ от 15.12.2010 № 173н: Среди них: - карточки, оборотные и накопительные ведомости; - книги регистрации и аналитического учета, реестры; - ведомости учета, инвентаризационные описи	В данных регистрах обобщается информация регистров аналитического учета и первичных документов. Среди них: - Журнал операций по счету «Касса»; - Журнал операций с безналичными денежными средствами; - Журнал операций расчетов с подотчетными лицами; - Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками; - Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам; - Журнал операций расчетов по оплате труда; - Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов; - Журнал по прочим операциям; - Главная книга

4. Расчеты с подотчетными лицами

Правила расчетов с подотчетными лицами, учреждением ведется с учетом:

- Порядка ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утвержденного указанием Центрального Банк Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У.

- Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.

Выдача наличных денег под отчет производится на расходы связанные с осуществлением деятельности учреждения, либо на хозяйственно-операционные расходы, либо на расходы, связанные со служебными командировками.

Хозяйственные расходы	Командировочные расходы
Затраты на приобретение материальных ценностей	Расходы на проезд к месту служебной командировки и обратно, оплату сборов
Канцелярские и почтовые расходы	Затраты на возмещение суточных в период нахождения в командировке
Затраты на приобретение ГСМ для служебного транспорта учреждения	Расходы на оплату найма жилого помещения в период нахождения в командировке
Расходы на оплату работ или услуг в пределах лимита расчетов наличными деньгами	Затраты на оформление загранпаспорта, медицинской страховки, оплату иных сборов

В части возмещение расходов, связанных со служебными командировками следует отметить, согласно Постановлению Правительства РФ от 13.10.2008 № 749, следующее:

работникам учреждения возмещаются:

- расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 500 руб. в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, – 12 руб. в сутки;

- расходы на выплату суточных – в размере 100 руб. за каждый день нахождения в служебной командировке;

- расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

- водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

- при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, – в размере минимальной стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

- водным транспортом – в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

- автомобильным транспортом – в автобусе общего типа.

Расходы, превышающие вышеуказанные размеры, а также иные связанные со служебными командировками расходы (при условии, что они произведены работником с разрешения или с ведома работодателя) могут возмещаться за счет средств от приносящей доход деятельности.

За счет средств от приносящей доход деятельности:

- размер суточных за каждый день нахождения в служебной командировке (Приволжский Федеральный округ) не менее 100 рублей;
- города не входящие в ПФО не менее 200 рублей;
- размер суточных за каждый день нахождения в служебной командировке в городе Москва и Санкт-Петербург 400 рублей;

Согласно п. 3 ст. 217 НК РФ при возмещении работодателем работнику расходов на командировки как внутри страны, так и за ее пределами в доход, подлежащий обложению НДФЛ, не включаются суточные, выплачиваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не более 700 руб. за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации и не более 2500 руб. за каждый день нахождения в заграничной командировке; расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами.

Список сотрудников учреждения, уполномоченных получать денежные средства подотчет на хозяйственные расходы и срок их выдачи, утвержден отдельным приказом.

Денежные средства, выданные под отчет, могут расходоваться только на цели, которые предусмотрены при их выдаче, передача полученных подотчетных сумм одним работником другому запрещается.

При имеющейся задолженности за подотчетным лицом по ранее выданному авансу выдача новых денежных средств под отчет не допускается.

Авансовые отчеты об израсходованных денежных средствах и окончательные расчеты по ним представляются в бухгалтерию в следующие сроки:

- командировочные расходы – не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения работника из командировки;
- хозяйственные расходы – не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы.

Вместе с авансовым отчетом в бухгалтерию представляются:

- товарные и кассовые чеки (накладные, счета, счета-фактуры, квитанции и другие подтверждающие оплату товарно-материальных ценностей и услуг документы), приходный ордер с печатью учреждения, свидетельствующей об уплате наличных денег;
- командировочное удостоверение с отметками организаций в пунктах командировки, документы, подтверждающие оплату проезда и проживания;

Проверенные авансовые отчеты утверждаются директором учреждения.

Если подотчетное лицо не представило авансовый отчет в установленные сроки или не возвратило остаток аванса в кассу, бюджетное учреждение вправе удержать сумму задолженности из заработной платы подотчетного лица, получившего аванс (ст. 137 ТК РФ), но только по заявлению сотрудника.

5. Налоги по ФОТ

С 1 января 2015 г. уплата страховых взносов в государственные внебюджетные фонды составит:

Куда перечисляются страховые взносы на обязательное страхование	Размер страховых взносов на обязательное страхование в 2014 г. (%)
ПФР	22
ФСС РФ	3,1
ФФОМС	5,1

Предельная величина базы для начисления страховых взносов ежегодно индексируется в соответствии с ч. 4 ст. 8 Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации, федеральный фонд обязательного медицинского страхования». Размер проиндексированной суммы округляется до тысяч, при этом сумма 500 руб. и более округляется до полной тысячи, а сумма менее 500 руб. отбрасывается.

С 1 января 2015 г. предельная величина базы для взносов в фонды устанавливается отдельно и составляет:

- для взносов в ПФР – 711 тыс. руб. (п. 5.1. ст. 8 Закона № 212-ФЗ и п. 1 Постановления Правительства РФ от 04.12.2014 № 1316 «О предельной величине базы для начисления страховых взносов в ФСС РФ и ПФР с 1 января 2015 г.»);

- для взносов в ФСС РФ – 670 тыс. руб. (п. 4 ст. 8 Закона № 212-ФЗ п. 1 Постановления Правительства РФ от 04.12.2014 № 1316 «О предельной величине базы для начисления страховых взносов в ФСС РФ и ПФР с 1 января 2015 г.»).

6. Расчет налогов по предпринимательской деятельности музея ведется согласно НК

1. Учреждение исчисляет налоговую базу по итогам каждого отчетного (налогового) периода на основе данных налогового учета. Налоговый учет организуется исходя из принципа последовательности применения норм и правил налогового учета, то есть применяется последовательно от одного налогового периода к другому.

Налоговая база учреждения определяется как разница между полученной суммой дохода от реализации товаров (работ, услуг), суммой внереализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость, акцизов по подакцизным товарам) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения). При определении налоговой базы прибыль, подлежащая налогообложению, определяется нарастающим итогом с начала налогового периода.

В случае если в отчетном (налоговом) периоде получен убыток – отрицательная разница между доходами и расходами, учитываемыми в целях налогообложения в порядке, предусмотренном налоговым законодательством, в данном отчетном (налоговом) периоде налоговая база признается равной нулю.

2. В составе доходов и расходов учреждения, включаемых в налоговую базу, не учитываются, в соответствии с п.п. 14 п. 1 ст. 251 Налогового Кодекса РФ, доходы, полученные в виде:

субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного (муниципального) задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание ими государственных (муниципальных) услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание государственного (муниципального) имущества;

субсидий бюджетным и автономным учреждениям на иные цели;

субсидии на осуществление бюджетными и автономными учреждениями, государственными (муниципальными) унитарными предприятиями капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность с последующим увеличением стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления у этих учреждений и предприятий, или уставного фонда указанных предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения;

бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности.

Учет доходов (расходов) полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования ведется раздельно.

Декларации по налогам представляются бухгалтерией в налоговые органы по месту нахождения учреждения в порядке, установленном Налоговым Кодексом Российской Федерации.

Директор ГБУК СОИКМ им. П.В.Алабина

В.Н.Лисейчев

Главный бухгалтер

О.И.Акулова