



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЦЕНТР ГОСУДАРСТВЕННОЙ КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ»  
(ГБУ РО «Центр ГКО»)

Солотчинское шоссе, д. 2, г. Рязань, 390006  
Телефон: (4912) 55 90 62  
ИНН 6234172687 КПП 623401001 ОГРН 1176234021875 ОКПО 19701490

**ПРИКАЗ**

«29» декабря 2018 года

№ 98

Об утверждении учетной политики  
для целей бухгалтерского и налогового учета

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157 н «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», Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений»; Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»; федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Налоговым кодексом РФ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского учета, Учетную политику для целей налогообложения, согласно Приложениям №1, № 2 к настоящему Приказу.
2. Установить, что Учетная политика применяется с 01.01.2019 и во все последующие отчетные периоды до внесения изменений в Федеральные стандарты и нормативно-правовые акты.
3. Отделу правовой и кадровой работы (Кучуркин А.А.) ознакомить с Учетной политикой всех работников Учреждения.
4. Отделу информационных технологий (Холопов В.Е.) разместить настоящий приказ на официальном интернет-сайте Учреждения (cgkoro.ru).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера (К.А. Гадалова).

Директор

А.Ю. Ульянов

Учетная политика  
ГБУ РО «Центр государственной кадастровой оценки»  
для целей бухгалтерского учета

1. Организационные положения

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

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС «Концептуальные основы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС «Аренда»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС «Обесценение активов»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС «Учетная политика»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный

Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);

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

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

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов), с изменениями, внесенными Приказом Минфина России от 28.12.2018г. №298н;

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

- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений), с изменениями, внесенными Приказом Минфина России от 28.12.2018г. № 299н;

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

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

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

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

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

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

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

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

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н.

1.2. Настоящее Положение устанавливает организацию, форму и способы ведения бухгалтерского учета в Государственном бюджетном учреждении Рязанской области «Центр государственной кадастровой оценки» (далее - «Учреждение»).

1.3. При формировании Учетной политики Учреждение базируется на владение своим имуществом на правах оперативного управления.

1.4. Ответственным за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

1.5. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением - бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Работники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерии (Приложение №1) и должностными инструкциями.

1.6. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, внесение в нее изменений, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

1.7. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения.

1.8. В Учреждении применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета. Обработка учетной информации осуществляется с использованием программного обеспечения, в т.ч. бухгалтерской программой «1С: Предприятие».

1.9. При обнаружении в печатных и отчетных формах документов ошибок работниками бухгалтерии осуществляется диагностика ошибочных данных, их исправление и получение форм документов с учетом исправлений.

1.10. Все операции, проводимые Учреждением, оформляются первичными документами согласно Приказу Минфина России № 52н, систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах учета.

1.11. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной настоящим положением (Приложение №2).

1.12. Документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, составляются и хранятся на бумажном носителе.

Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами Приказа Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

1.13. Порядок движения и обработки первичных документов и учетной информации регламентируется графиком документооборота (Приложении № 3).

1.14. При оформлении финансово-хозяйственных операций, для которых не предусмотрены унифицированные формы, разработаны формы первичных документов, содержащие обязательные реквизиты. (Приложение №4).

1.15. Порядок закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд учреждения определяется в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ.

1.16. В учреждении утвержден состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, проведения инвентаризации, оценки, признание фактов хозяйственной жизни существенными для деятельности учреждения, осуществляющей свои полномочия в соответствии с утвержденным Положением (Приложение № 5).

## 2. Учет отдельных видов имущества и обязательств

2.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н (Приложение № 6).

2.2. При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.

2.3. В целях достоверного представления в бухгалтерской отчетности ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата на 10 процентов, считаются существенными и подлежат исправлению.

2.4. Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бухгалтерской отчетности, за исключением случаев, когда об исправлении таких ошибок принято решение учредителем, органом внутреннего и внешнего финансового контроля.

2.5. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции № 157н. (Приложение № 6).

2.6. Операции по безвозмездным поступлениям активов отражаются в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Резервы предстоящих расходов создаются с целью резервирования сумм для последующего их равномерного отнесения на финансовый результат деятельности учреждения: резерв на оплату отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск.

2.8. В случае недостаточности суммы начисленного резерва для выплаты отпускных затраты по погашению обязательства отражаются в бухучете как текущие. При избыточности суммы начисленного резерва остаток относится на следующие периоды.

### 3. Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств, осуществление внутривозрастного контроля

3.1. В целях обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей при передаче в эксплуатацию производится их закрепление за материально-ответственными лицами с заключением договора о материальной ответственности.

3.2. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация имущества и финансовых активов:

- годовая по состоянию на 01.11 перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

- внеплановые инвентаризации:

- при смене материально-ответственного лица;

- при установлении фактов хищения, а также порче ценностей;

- при стихийных бедствиях;

- при пожаре, авариях и других чрезвычайных ситуациях.

3.3. Инвентаризация проводится в соответствии с Положением о порядке проведения инвентаризации (Приложение № 7).

3.4. Внутренний предварительный контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий сотрудники учреждения, а последующий контроль - комиссия по вопросам внутреннего контроля, состав, полномочия и график работы которой определяется приказом директора.

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля установлен Положением о внутреннем контроле (Приложение № 8).

#### 4. Методы оценки активов и обязательств.

##### 4.1. Основные средства

4.1.1. Основные средства - являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования в целях осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд.

4.1.2. Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды либо по договору безвозмездного пользования.

4.1.3. Первоначальной стоимостью основных средств, принимаемых к учету, признается сумма фактических вложений Учреждения в приобретение, монтаж, изготовление объектов основных средств.

4.1.4. Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов, проведения инвентаризации, оценки, признание фактов хозяйственной жизни существенными для деятельности учреждения в соответствии с утвержденным исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства».

4.1.5. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

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

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

4.1.6. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков в соответствии со структурой кодовых обозначений:

- источник приобретения ОС;
- номер счета, на котором учитывается ОС;
- порядковый номер объекта ОС (пять знаков)

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов, проведения инвентаризации, оценки, признание фактов хозяйственной жизни существенными для деятельности учреждения путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

4.1.7. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, могут объединяться в один инвентарный объект.

4.1.8. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

4.1.9. Балансовая стоимость объекта основных средств видов «Машины и оборудование», «Транспортные средства» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

4.1.10. К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

4.1.11. Принятие объектов нефинансовых активов к учету, определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта, возможности и эффективности его восстановления, а также оформление документации при списании (выбытии) объектов возлагается на комиссию по поступлению и выбытию активов, проведения инвентаризации, оценки, признание фактов хозяйственной жизни существенными для деятельности учреждения.

4.1.12. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), стоимостью свыше 100 тысяч, закрепляется в оперативное управление приказом министерства имущественных и земельных отношений.

Списание основных средств, входящих в перечень особо ценного имущества Учреждения, в обязательном порядке согласовывается с органом, исполняющим полномочия Учредителя.

4.1.13. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

4.1.14. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

#### 4.2. Нематериальные активы:

4.2.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.



4.2.2. Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно выделить, отделить от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

4.2.3. В первоначальную стоимость нематериальных активов включается фактическая стоимость объекта учета на момент постановки его на баланс, исходя из утвержденного перечня расходов, а также возможности изменения этой стоимости.

4.2.4. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

4.2.5. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

### 4.3. Материальные запасы

4.3.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

4.3.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

4.3.3. В составе материальных запасов учитываются USB-карты, флеш-карты, печати и штампы учреждения, бланки, печатная канцелярская продукция (календари, визитки, блокноты), изготовленная типографским способом из материалов исполнителя.

4.3.4. Печатные формы справочников и книг учитываются на счете учета материальных запасов. Электронные версии справочников и книг количественному учету не подлежат и затраты на их приобретение единовременно учитываются в составе общехозяйственных расходов.

4.3.5. Выдача товарно-материальных ценностей на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, которая является основанием для их списания со счетов бухгалтерского учета.

4.3.6. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

4.3.7. Нормы расхода ГСМ, а также сроки перехода на зимний период устанавливаются локальным документом с учетом Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных Распоряжением Министерства транспорта РФ от 14 марта 2008 года № АМ-23-р.

#### 4.4. Методы оценки обязательств.

4.4.1. Оценочное обязательство признается в величине, отражающей наиболее достоверную денежную оценку расходов, необходимых для осуществления расчетов по этому обязательству. Наиболее достоверная оценка расходов представляет собой величину, необходимую непосредственно для исполнения (погашения) обязательства по состоянию на отчетную дату или для перевода обязательства на другое лицо по состоянию на отчетную дату. Величина оценочного обязательства определяется Учреждением на основе имеющихся фактов хозяйственной жизни организации, опыта в отношении исполнения аналогичных обязательств, а также (при необходимости) мнений экспертов. Учреждение обеспечивает документальное подтверждение обоснованности такой оценки.

4.4.2. Оценочное обязательство признается в бухгалтерском учете при одновременном соблюдении следующих условий:

- у учреждения существует обязанность, явившаяся следствием прошлых событий его хозяйственной жизни, исполнения которой оно не может избежать. В случае возникновения сомнения в наличии такой обязанности оценочное обязательство признается, если в результате анализа всех обстоятельств и условий, включая мнения экспертов, более вероятно, чем нет, что обязанность существует;

- уменьшение экономических выгод учреждения, необходимое для исполнения оценочного обязательства, вероятно;

- величина оценочного обязательства может быть обоснованно оценена.

4.4.3. Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется по состоянию на 30.06 и 31.12. ежегодно. Сумма резерва, отраженная в бухучете до отчетной даты, корректируется до величины вновь рассчитанного резерва:

- в сторону увеличения – дополнительными бухгалтерскими проводками;

- в сторону уменьшения – проводками, оформленными методом «красное сторно».

4.4.4. В величину резерва на оплату отпусков включается:

- сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;

- начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.4.5. Данные о количестве дней неиспользованного отпуска представляет кадровая служба в соответствии с графиком документооборота.

## 5. Затраты учреждения на выполнение работ, оказание услуг

5.1. Затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (работ), выполняемой работы, расходы, источником финансового обеспечения которых являлась субсидия на выполнение государственного задания, учитываются на счете 109 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

5.2. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ состоит из прямых и общехозяйственных расходов.

5.3. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществляются непосредственно для оказания услуг, работ:

- расходы на оплату труда работников Учреждения;

- начисления на выплаты по оплате труда;

Общехозяйственными расходами признаются расходы, которые осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

5.4. Расходы, не формирующие себестоимость оказанных услуг, выполненных работ списываются на финансовый результат:

- налог на имущество;

- транспортный налог;

- госпошлины и иные платежи в бюджет;

- взносы на формирование фонда капитального ремонта и другие расходы.

5.5. Сформированная себестоимость в конце года списывается на счет доходов текущего финансового года.

5.6. По расходам, осуществляемым за счет субсидий на иные цели, предоставляемым из областного бюджета себестоимость не формируется.

5.7. Под периодическими изданиями понимаются газета, журнал, альманах, бюллетень, иное издание, имеющее постоянное наименование (название), текущий номер и выходящее в свет не реже одного раза в год.

Периодические издания могут быть как в печатной, так и в электронной форме.

К периодическим электронным изданиям относятся электронные журналы, газеты, серии книг и т.п., выходящие через определенные промежутки времени, с постоянным для каждого года числом номеров (выпусков), однотипно

оформленными нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими одинаковое заглавие. Они могут быть изданы на CD (DVD) носителях или распространяться через Интернет.

Расходы по подписке на периодические издания, с учетом доставки изданий, если она предусмотрена в договоре подписки, осуществляется по виду расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» и КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги».

5.8. Списание периодических изданий осуществляется ежемесячно, на основании представленных документов (накладная при получении печатного издания, акт об оказании информационных услуг при предоставлении доступа к электронным изданиям).

5.9. Учет затрат на услуги сотовой связи осуществляется в соответствии с Положением о порядке предоставления и использования корпоративной мобильной связи работникам Государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Центр государственной кадастровой оценки» (Приложение № 9).

## 6. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

6.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством.

6.2. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки, подлежащие хранению в кассе Учреждения;
- топливные карты.

6.3. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

## 7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

7.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

7.2. Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение по форме 0504805.

7.3. В Табеле учета использования рабочего времени регистрируются фактическое использование рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

7.4. Дебиторская и кредиторская задолженность отражается в балансе по номинальной стоимости - в оценке, установленной договором (с учетом всех скидок, наценок и др.).

## 8. Расчеты с подотчетными лицами

8.1. Выдача денежных средств под отчет осуществляется в соответствии с Положением о порядке расчетов с подотчетными лицами работников государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Центр государственной кадастровой оценки» (Приложение № 10).

8.2. При направлении работников учреждения в служебные командировки расходы по ним возмещаются в размере, установленном Положением о порядке и условиях командирования работников государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Центр государственной кадастровой оценки» (Приложение № 11).

## 9. Порядок принятия обязательств

9.1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

9.2. Учет принимаемых расходных обязательств осуществляется на основании:

- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- бухгалтерской справки.

9.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости;
- акта об оказании услуг;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

- авансового отчета;
- товарной накладной (ТОРГ-12);
- УПД (универсальный передаточный документ);
- чека, квитанции, других форм первичных документов.

9.4. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

9.5. Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

9.6. Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

9.7. К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по создаваемым резервам предстоящих расходов на оплату отпусков.

## 9. Признание объектов учета операционной аренды

10.1. Объект учета операционной аренды - право пользования активом отражается в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета.

10.2. Первоначальное признание объекта учета операционной аренды - право пользования активом производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды с одновременным отражением арендных обязательств.

10.3. Расходы по условным арендным платежам признаются расходами текущего финансового периода в составе расходов по арендным платежам, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учета, в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

10.4. Объект учета операционной аренды - право пользования активом, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором, методом, применяемым для амортизации объектов основных средств, аналогичных полученному в пользование имуществу.

10.5. Начисление амортизации осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

10.6. Остаточная стоимость права пользования активом сторнируется в уменьшении кредиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя при досрочном прекращении договора аренды.

10.7. Объекты бухгалтерского учета, возникающие при закреплении имущества на праве оперативного управления за субъектами учета с целью выполнения ими возложенных на них полномочий не классифицируются в качестве объектов учета аренды.

10.8. Доходы, получаемые от заключённого договора найма служебного жилого помещения, не относятся к объектам учета аренды в рамках положений ФСБУ «Аренда».

## 11. Финансовый результат

11.1. Признание доходов осуществляется по методу начисления.

11.2. Дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, работу.

11.3. При завершении финансового года суммы начисленных доходов, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

11.4. К доходам от реализации относятся доходы от продажи товаров, готовой продукции, а также доходы от оказания (выполнения) услуг (работ),