



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА»
(ФГБУ «РГБ»)**

Утверждено Приказом
Генерального директора ФГБУ «РГБ»
В.В. Дуда
от 28.12.2024 №869

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА»
(ФГБУ «РГБ»)**

Раздел I.

Учетная политика по бухгалтерскому учету.

1. Общие положения.

Федеральное государственное бюджетное библиотека «Российская государственная библиотека» (далее – библиотека, ФГБУ «РГБ») является научной некоммерческой организацией, осуществляющей библиотечную, библиографическую, научно-исследовательскую, научно-информационную, методическую, культурно-просветительскую и образовательную деятельность (постановление Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2011 г. № 760).

В целях осуществления бухгалтерского, налогового учета и отчетности библиотека руководствуется следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

– Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);

– Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

–Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных муниципальных учреждений»;

–Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н), устанавливающими общие правила ведения бухгалтерского учета в бюджетной сфере;

–Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция №174н);

–федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;

–федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Минфина РФ от 31.12.2016 № 257н;

–федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н;

–федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;

–федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 №260н.

–федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 №274н;

–федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н;

–федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н;

–федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;

–федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизводственные активы», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 г. №34н;

–федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 №37н;

–федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

«Резервы», утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018 №124н;

– федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

– «Долгосрочные договоры», утвержденным приказом Минфина России от 29.06.2018 №145н;

– федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н;

– Указанием 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 от 9.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов";

– Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49;

– Методическими рекомендациями "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенными в действие распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

– Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденным приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н.

В случае доведения библиотеке бюджетных инвестиций как получателю бюджетных средств (капитальное строительство):

– Бухгалтерский (бюджетный) учет осуществлять в соответствии приказом Минфина России от 1.12.2010 № 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" и приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н) (в части бюджетных инвестиций) (в части бюджетных инвестиций);

– При формировании плана счетов руководствоваться Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

– При составлении и представлении годовой, квартальной и месячной отчетности, руководствоваться Инструкцией, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 №33н (с изменениями и дополнениями) (далее - Инструкция 33н), и Инструкцией, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 №191н (далее - Инструкция 191н) (в части бюджетных инвестиций);

– Приказом 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) библиотеками, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ № 52н);

- Налоговым кодексом Российской Федерации с изменениями и дополнениями;
- Бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Основные задачи бухгалтерского учета.

2.1. Формирование полной информации о деятельности библиотеки и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности - руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества библиотеки, а также внешним - инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности.

2.2. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля соблюдения законодательства Российской Федерации при осуществлении ФГБУ «РГБ» 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, для предотвращения отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

3. Организация бухгалтерского учета.

3.1. Ответственность за организацию достоверного бухгалтерского и налогового учета, хранение бухгалтерских документов в библиотеке, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет генеральный директор библиотеки через обеспечение неукоснительного выполнения всеми структурными подразделениями и службами, работниками библиотеки, имеющими отношение к учету требований главного бухгалтера в части порядка оформления, неукоснительного соблюдения графика документооборота (Приложение № 3), предоставления и дальнейшей передачи в службы, обеспечивающих хранение документов учетных документов и сведений. Сроки хранения документов осуществляются в соответствии с приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558.

3.2. За правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета ответственность несут лица, составившие и подписавшие их.

3.3. Главный бухгалтер библиотеки руководствуется Федеральными стандартами, Инструкциями по бюджетному учету, являющейся государственной учетной политикой, нормативными документами, несет ответственность за соблюдение содержащихся в них методологических принципов бухгалтерского учета.

Главный бухгалтер в соответствии с должностной инструкцией подчиняется непосредственно заместителю генерального директора по экономике и финансам и несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление бухгалтерской отчетности.

Главный бухгалтер организует отражение на счетах бюджетного учета всех осуществляемых Библиотекой хозяйственных операций, предоставление учетной информации, участвует в проведении экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности библиотеки совместно с другими подразделениями и службами по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления и

мобилизации внутренних резервов.

3.4. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с использованием программы автоматизации бухгалтерского учета, программного продукта «Парус». В 2025 году будет осуществлен переход на программный продукт 1С.

3.5. Бухгалтерский учет в библиотеке осуществляется бухгалтерией. Документы представляются в бухгалтерию согласно графику документооборота.

К способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, применения счетов бухгалтерского учета, организации бухгалтерского учета, обработки информации.

3.6. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности библиотеки в соответствии с Методическими указаниями Министерства финансов инвентаризация имущества и денежных обязательств проводится перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (плановая), кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года (в том числе ежегодное проведение инвентаризации основных средств с учетом того, что в течение трех лет все объекты основных средств будут полностью проинвентаризованы), а библиотечных фондов - один раз в пять лет. Инвентаризации, проводившаяся ранее 1 октября отчетного года, но с обозначением для плановой инвентаризации может также учитываться для подтверждения данных учета.

Количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемые при каждой из них, устанавливается приказом директора библиотеки. В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия или комиссия по поступлению и выбытию активов. Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика".

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов.

4. Учетные документы и регистры.

4.1. Предоставление права первой и второй подписи определяется отдельным приказом по библиотеке. Право первой и второй подписи предоставляется для подписания следующих документов:

– форм платежных документов, уведомление об уточнении операций клиента, являющихся приложениями к Порядку для осуществления кассовых выплат, утвержденного Приказом Казначейства России от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания»;

– форм кассовых документов, установленных (утвержденных) Центральным банком Российской Федерации, обязательных для ведения кассовых операций;

– иных финансовых и банковских документов, где наличие первой, второй подписей необходимо для надлежащего оформления таких документов.

4.2 Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни, в дальнейшем

принимаемых к отражению в бюджетном (бухгалтерском) учета используются формы первичных учетных документов:

– утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н (с изменениями и дополнениями),

– утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в приказе Минфина России № 52н), в т.ч. кассовые и платежные документы оформляются по унифицированным формам (информационное письмо Минфина РФ №ПЗ-10/2012), а также формы, утвержденные постановлениями Госкомстата России от 05.01.2004 №1, от 21.01.2003 №7, от 18.08.1998 № 88, от 30.10.1997 №71 а, от 28.11.1997 №78, от 11.11.1999 № 100, от 05.01.2004 № 1, от 25.12.1998 № 132 в части, не противоречащей требованиям, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015г г. N 52н, бюджетного законодательства.

Операции по учету, для которых отсутствуют формы первичных документов, перечисленных выше, могут разрабатываться самостоятельно и утверждаться отдельно с обязательным указанием реквизитов:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование библиотеки;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи указанных лиц.

Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика").

Первичные учетные документы могут составляться в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными штатным работником, владеющим соответствующим иностранным языком, в соответствии с должностными обязанностями. (Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы").

Форма первичного учетного документа может подлежать уточнению (видоизменению) с соблюдением требований ч.2 ст.9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» в рамках конкретной сделки по результатам согласования с каждым конкретным контрагентом. В случае внесения такого уточнения (видоизменения) формы первичного учетного документа, применяемого для оформления операций с контрагентом, окончательный вариант применяемой формы утверждается в рамках заключаемого с данным контрагентом договора (доп. соглашения к договору). Подписание

генеральным директором библиотеки такого первичного учетного документа является одновременно его утверждением для применения.

Распределение полномочий по подписанию форм первичных документов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг определены приказами по библиотеке.

Принятые учетные документы систематизируются в автоматизированной системе «Парус» по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

Журнал операций №1 по счету «Касса»;

Журнал операций №2 с безналичными денежными средствами;

Журнал операций №3 расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций №5 расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал операций №6 расчетов по оплате труда;

Журнал операций №7 расчетов по выбытию и перемещению основных средств (по всем источникам в т.ч. особо ценное имущество);

Журнал операций №7м расчетов по выбытию и перемещению материалов (в т.ч. готовой сувенирной и печатной продукции);

Журнал операций №8 расчетов по прочим операциям;

Журнал операций №8с расчетов по прочим операциям (санкционирование);

Журнал операций №8з расчетов по прочим операциям (забалансовые счета).

4.3 Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе. (Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н).

4.4 Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены. (Основание: и. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. п. 14, 19 Инструкции 157н).

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется в соответствии со сроками, приведенными в Приложении № 8 (Основание: п. 19 Инструкции № 157н).

4.5 Квартальная и годовая бухгалтерская отчетность формируется и представляется библиотекой на бумажных носителях и в электронном виде в порядке и сроки, установленные Министерством культуры Российской Федерации.

5. Методология бухгалтерского учета.

В течение отчетного года ФГБУ «РГБ» принимает следующую методологию бухгалтерского учета:

5.1 Общие принципы учета.

Библиотека ведет учет исполнения государственного задания в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности (далее ПФХД) по Единому плану счетов Инструкции 157н и Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений Инструкции 174н, Федеральным стандартом "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

План счетов формируется в соответствии с Приложением № 1 Инструкции 174н. Общие требования к ПФХД установлены Приказом Минфина России от 28.07.2010 № 81н.

ПФХД составляется Департаментом экономики и финансов (ДЭФ) и утверждается генеральным директором библиотеки, с применением кодов бюджетной классификации в порядке, установленном приказом Минфина России от 01.12.2015 № 190н «Основные изменения в бюджетной классификации Российской Федерации» и иными нормативными документами, утвержденными в рамках реализации приказа по учетной политике.

Показатели исполнения плана отражаются на основании аналитических данных бухгалтерского учета библиотеки в разрезе кодов доходов (поступления) и расходов (выбытия).

Учет доходов и расходов на осуществление приносящий доход деятельности осуществляется по смете, утвержденной генеральным директором библиотеки:

- ответственный директор Департамента экономики и финансов.

Обязанности по исполнению в разрезе финансового обеспечения, возлагаются на Департамент экономики и финансов библиотеки:

- оформление счетов на оплату;
- распоряжение на оплату.

ПФХД (с учетом изменений) утверждается генеральным директором библиотеки и направляется в курирующий департамент Минкультуры России.

Отражение в учете показателей Плана производится на основании изменений Плана, внесенных в ПФХД в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

В рамках своей основной деятельности библиотека получает субсидии на выполнение государственного задания, сформированное и утвержденное федеральным органом, исполняющим функции учредителя - Министерством культуры Российской Федерации, которое соответствует предметам и целям деятельности, определенными нормативными актами и уставом библиотеки, для которого он создан. От выполнения государственного задания библиотека отказаться не вправе.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Библиотекой осуществляется в виде субсидий из федерального бюджета на основании утвержденного Плана финансово-хозяйственной деятельности.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя (Минкультуры России) недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Библиотекой учредителем или приобретенного Библиотекой за счет средств, выделенных ему учредителем на его приобретение, финансовое обеспечение содержания такого имущества Минкультуры России не осуществляется.

Порядок формирования государственного задания и порядок финансового обеспечения его выполнения определяются Правительством Российской Федерации в отношении федеральных бюджетных учреждений.

Финансирование, получаемое библиотекой в виде субсидий в целях налогообложения прибыли, не учитывается, на основании пп. 14 п. 1 ст. 251 Налогового кодекса Российской Федерации.

Наряду с ведением основного вида деятельности Библиотека вправе осуществлять иные виды деятельности, но только если это служит достижению целей, ради которых она создана, а также предусмотренных уставом (в т.ч. пожертвования и спонсорская помощь).

При этом доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение библиотеки.

Бухгалтерский учет исполнения ПФХД библиотека ведет по видам деятельности. Деятельность по всем источникам финансирования отражается на признаках в зависимости от источника:

- «1» - бюджетная деятельность (переданные полномочия);
- «2» - собственные доходы библиотеки;
- «3» - средства во временном распоряжении;
- «4» - субсидии на выполнение государственного задания;
- «5» - субсидии на иные цели.

В целях обеспечения отдельного учета движения и реализации товара при формировании балансовых счетов в головном учреждении введен признак принадлежности балансовой единицы (ПБЕ) по источникам финансирования:

- аренда (собственные доходы библиотеки);
- приносящая доход деятельность (собственные доходы библиотеки);
- целевые поступления в т. ч. пожертвования от юридических и физических лиц (собственные доходы библиотеки);
- возмещение (собственные доходы библиотеки);
- средства во временном распоряжении (средства во временном распоряжении);
- средства во временном распоряжении стройка (средства во временном распоряжении);
- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- субсидии на иные цели (субсидии на иные цели).

5.2 Формирование стоимости государственных услуг и услуг, оказываемых в рамках ПДД.

5.2.1. Для формирования стоимости государственных услуг (работ), определяемых государственным заданием, а также услуг (работ), оказываемых в рамках, приносящей доход деятельности, используется следующий порядок.

Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида источника финансирования услуг, работ и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов. (Основание: п. п. 134. 135 Инструкции № 157н).

Фактические затраты, учитываемые на счете 0 109 00 000 в разрезе функциональной классификации расходов и кодов КОСГУ "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", формируют себестоимость готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг.

Указанные затраты группируются следующим образом (в т.ч. расходы на обслуживание полностью с амортизированных объектов).

5.2.2. прямые расходы - непосредственно связаны с производством единицы готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг и полностью относятся на их себестоимость способом прямого счета (фактических затрат) (Основание: п. 134 Инструкции № 157н);

Перечень прямых расходов, связанных с изготовлением готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании государственной услуги;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания государственной услуги;
- иные расходы, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги.

5.2.3 накладные расходы - связаны с производством различных видов продукции (работ, услуг) и распределяются между ними пропорционально прямым затратам по оплате труда (Основание: п. 134 Инструкции № 157н).

5.2.4 общехозяйственные расходы - общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ и осуществлены для обеспечения функционирования библиотеки в целом как хозяйствующего субъекта, распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг, либо относятся на увеличение расходов текущего финансового года - в не распределяемой части (Основание: п. 135 Инструкции № 157н).

В составе распределяемых затрат на общехозяйственные нужды выделяются следующие группы затрат:

- расходы на коммунальные услуги;
- расходы на содержание объектов недвижимого имущества, объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за библиотекам на праве оперативного управления или приобретенным библиотекам за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, находящегося у библиотеки на основании договора аренды или безвозмездного пользования, эксплуатируемого в процессе оказания государственных услуг (далее - нормативные затраты на содержание недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества);
- расходы на административно управленческие расходы, в том числе стоимость использованных в соответствующих целях материальных запасов, веденных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей, расходы на амортизацию и затраты на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения;
- расходы на приобретение услуг связи;
- расходы на приобретение транспортных услуг;
- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников библиотеки, которые не принимают непосредственного (прямого) участия в оказании государственной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании государственной услуги);
- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы - увеличение расходов текущего финансового года) и сразу списываются на финансовый результат (счет 0 401 20 000) признаются:

- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы, пени, неустойки за нарушение условия договоров, оплата госпошлин.

Учет исполнения ПФХД (Сметы доходов и расходов) по договорам (контрактам), заключенным за счет средств по федеральной целевой программе, субсидий на иные цели осуществляется на счете 040120000 в соответствии с источником финансового обеспечения. Результат от реализации определяется по отгруженной продукции (выполненным работам, оказанным услугам).

Учет исполнения ПФХД по другим видам приносящей доход деятельности осуществляется по видам услуг в разрезе КБК. При этом доход отчетного периода формируется по сумме оказанных услуг, выполненных работ, определяемым методом начисления. Результат исполнения ПФХД (Сметы дохода и расходов) определяется по окончании финансового года списанием в уменьшение дохода отчетного периода суммы соответствующих расходов.

Учет исполнения ПФХД целевых поступлений осуществляется по видам целевых средств согласно утвержденного ПФХД. Сроки, цели и др. условия выполнения объемов работ регламентируются договором, на основании которого они выполнялись.

Бухгалтерский баланс, отчетность составляются в случае доведения средств как получателем бюджетных средств на строительство объектов социальной сферы в соответствии с Инструкцией 191н, для всех других источников в едином виде в соответствии с Инструкцией 33н.

Деятельность по всем источникам финансирования отражается на едином балансе (кроме доведенных лимитов на капитальное строительство по переданным полномочиям).

Закрытие финансового года регламентируется отдельным приказом по библиотеке в зависимости от последнего операционного дня, определяемым Минфином России.

5.3 Резервы предстоящих расходов.

5.3.1. Для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат библиотеки, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения используется счет 040160000 - Резервы предстоящих расходов, формирующийся с соответствующим КОСГУ по второму уровню аналитики (в порядке, определенном Рабочим планом счетов). Каждый резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы резерва. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода:

- если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма

резерва относится на расходы текущего финансового года;

- если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв уменьшается на разницу между этими величинами.

В ФГБУ «РГБ» формируются:

- резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск (далее Резерв по отпускам);

- резерв на оплату обязательств по которым не поступили расчетные документы (далее Резерв по обязательствам), при необходимости;

- резерв сомнительной задолженности, при необходимости.

5.3.2 Для расчета Резерва по отпускам осуществляется оценка обязательств на предстоящий год по состоянию на последнее число текущего года на основании сведений, предоставляемых отделом кадров о количестве полагающихся отпусков и компенсаций в следующем году по каждому работнику за пять рабочих дней до окончания расчетного периода. В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали, но не использовали на конец расчетного периода. Резерв по отпускам рассчитывается автоматизировано в учетной системе (модуль «Кадры», модуль «Заработная плата», модуль «Бухгалтерский учет») Резерв для оплаты отпусков состоит из определяемых обязательств: на оплату отпусков работникам; на уплату страховых взносов. Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится в целом по формуле:

Обязательство на оплату отпусков = $\sum (\text{СЗПп}) + X(\text{Кп дг СЗПп}) \times \text{С}$

где Кп - количество неиспользованных п-м работником дней отпуска по состоянию на конец расчетного периода;

СЗПп - средний дневной заработок работника, определяемый по состоянию на конец расчетного периода в соответствии с п. 10 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922);

п - число работников, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего периода;

где С - средневзвешенная ставка страховых взносов за последний месяц соответствующего периода.

5.3.3. Резерв по обязательствам формируется последним числом отчетного года, в случае если на отчетную дату библиотекам были приняты работы услуги, заведомо подлежащие оплате в следующем финансовом году, однако в связи с отсутствием первичных отчетных документов на последний день отчетного периода, в учете не отраженных. Оценочное значение в виде резерва по обязательствам определяется на основании сведений, поступившим в бухгалтерию документов после отчетной даты и до даты предоставления отчетности. Одновременно, с операциями по созданию и использованию резервов предстоящих расходов, отражаемых на счете 040160000 в бухгалтерском учете организации формируются отложенные обязательства на счете 050290000.

Резерв сомнительной задолженности создается, когда возникает такая задолженность. (Основание п.11 СГС "Доходы"). По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв. Величина резерва определяется инвентаризационной комиссией отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от оценки

вероятности погашения долга (при просрочке погашения долга более чем 6 месяцев) (Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика"). Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год на основании данных плановой годовой инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности на дату составления соответствующего документа. Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 0 401 20 000. Для аналитического учета резерва по сомнительной задолженности может использоваться первый уровень аналитики. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

5.4. Учет средств на счетах органа Федерального казначейства Министерства финансов Российской Федерации и в кредитных организациях.

5.4.1. Учет средств на счетах библиотеки ведется следующим образом:

- на лицевых счетах в территориальном органе казначейства ведется учет бюджетных средств (бюджетных инвестиций), средств, поступивших в виде субсидии на выполнение государственного задания, в виде субсидии на иные цели и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в т.ч. от сдачи в аренду федерального имущества. Нумерация платежных документов по всем источникам финансирования хронологическая в зависимости от вида оформляемого документа.

Передача данных между Федеральным Казначейством и библиотекой ведется с использованием электронного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи лиц, наделенных правом первой и второй подписи, а также лиц ответственных за подготовку прием и передачу электронных документов, определенных приказом по библиотеке.

5.4.2. На счетах в кредитных организациях ведется учет собственных средств библиотеки средств в иностранной валюте. Учет операций по движению средств в иностранных валютах одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в валюте Российской Федерации, но курсу Центрального банка Российской Федерации (далее - рублевый эквивалент) на дату совершения операций. Рублевый эквивалент остатка средств в иностранных валютах на отчетную дату (на дату формирования регистров бухгалтерского учета) отражается в бухгалтерском учете в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на отчетную дату (на дату формирования регистров бухгалтерского учета).

Передача данных между кредитной организацией и библиотекой ведется с использованием электронного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи лиц, наделенных правом первой и второй подписи, а также лиц ответственных за подготовку прием и передачу электронных документов, определенных соглашением между кредитной организацией и библиотекой.

Переоценка денежных средств в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций в иностранной валюте и на отчетную дату. При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) денежных средств на счетах библиотеки в иностранной валюте, с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года от переоценки активов.

5.5. Учет кассовых операций.

При оформлении и учете кассовых операций библиотека руководствуется Указаниями Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых индивидуальных и субъектами малого предпринимательства».

Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом генерального директора библиотеки.

Движение подотчетных сумм отражается в журнале операций по расчетам с подотчетными лицами ф. 0504071. Основание: п. 218 Инструкции № 157н).

5.6 Учет материальных запасов.

На счетах материальных запасов учитываются: строительные материалы, запасные части к оборудованию и вычислительной технике, продукты питания, топливо и горючие материалы, мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда, медикаменты (аптечки), канцелярские принадлежности, сувенирная и печатная продукция и т.д.

Основными задачами учета материальных запасов являются: обеспечение сохранности и внутреннего контроля за движением и правильным использованием всех материальных ценностей; соблюдение установленных норм расходов; своевременное выявление неиспользуемых материалов, подлежащих реализации в установленном порядке; получение точных сведений об их остатках, находящихся на складах учреждений.

В целях обеспечения внутреннего контроля:

- по приему материальных запасов руководствоваться приказом генерального директора.
- по списанию материальных запасов, приказом генерального директора создается комиссия.

Ответственность за хранение и отпуск материальных ценностей возлагается на материально-ответственное лицо, назначенное приказом руководителя библиотеки. Материально-ответственное лицо ведет учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

Материальные запасы, не принадлежащие библиотеке, но находящиеся в ее пользовании или распоряжении, на ответственном хранении в соответствии с условиями договора, принимаются к бухгалтерскому учету на забалансовый счет по стоимости, предусмотренной в договоре.

Материальные запасы отражаются в учете и отчетности по фактической стоимости. Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признается сумма фактических расходов библиотеки на их приобретение.

Учет материальных запасов, приобретенных за счет бюджетных субсидий, средств, полученных от приносящей доход деятельности, целевых средств и безвозмездных поступлений, ведется в количественном и суммовом выражении по наименованиям материалов и материально ответственным лицам.

Учет материальных ценностей на складе ведется материально ответственным лицом только по наименованиям, сортам и количеству:

- приход материальных запасов ведется на основании первичных документов (приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н);

- выдача материалов со склада производится по документам, утвержденным руководителем библиотеки или уполномоченным доверенным лицом по приказу руководителя. Для выдачи материалов со склада применяется накладная-требование (ф. 0504205), а при выдаче моющих средств, спирта, спецодежды оформляется заборная карта ф. №431 ОКУД 0504231, при перемещении материалов внутри библиотеки от одного материально ответственного лица другому используется требование-накладная, которая выписывается в трех экземплярах. Фактом отгрузки готовой продукции на реализацию является передача от материально-ответственного лица (склад) по расходным накладным материально-ответственному лицу (магазин).

Списание материалов производится по ценам их приобретения или средним ценам, если аналогичные материалы приобретались по разным ценам. Списание материалов производится с утвержденным в установленном порядке нормами расходов на основании документов, подтверждающих их количественный расход и утвержденных генеральным директором библиотеки. Списание материальных запасов производится на основании Акта списания материальных запасов (ф. 0504230).

Отдел репрографии представляет отчет о расходовании материалов на готовую продукцию. Вся готовая продукция передается на склад библиотеки по требованию-накладной (ф.0504204), калькуляция о затратах той или иной продукции отделами передается в бухгалтерию. По списанию печатной продукции представляется отчет за подписью руководителя отдела с приложением первичных документов (акты в произвольной форме, накладные на отпуск, внутренние приказы, сметы, на какие цели была списана данная печатная продукция).

Учет реализации продукции по договору комиссии ведется на забалансовом счете «34» «Товары, принятые на комиссию». Продукция, указанная в договоре, поступает в магазин - склад, для последующей передачи на реализацию. За прием и оформление продукции отвечает материально-ответственное лицо, назначенное по приказу руководителя. Списание реализованной продукции осуществляется на основании «Отчета комиссионера». Отчет визируют комитент и комиссионер. После визы отчет передается в бухгалтерию, для начисления доходов комиссии и НДС. Оформляется распоряжение на оплату на перечисление денежных средств, причитающихся комитенту (если договором не предусмотрен другой порядок расчетов). Учет расчетов с комитентом ведется на счете 230406000. По истечении срока реализации продукции между комитентом и комиссионером составляется акт об оказанных услугах.

Канцелярские принадлежности (бумага, ручки, карандаши и т.п.), необходимые для текущей деятельности РГБ, списываются по требованию-накладной (ф.0504204) не превышающей суммы 10000 рублей.

Учет разбитой посуды ведется материально-ответственными лицами в Книге регистрации боя посуды (ф. 0504044).

Расход материалов отражается в оборотной ведомости по нефинансовым активам. Учет отражается в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых материальных запасов.

Поступление и расходование материальных запасов, учет готовой продукции за счет поступлений субсидий (из бюджета) и собственных доходов ведется отдельно.

Учет выдачи средств индивидуальной защиты (специальная одежда, обувь) ведется в личной карточке работника библиотеки, работающий во вредных условиях (приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290Н, п. 13 в ред. Приказа № 028Н от 27.01.2010). Ответственность возлагается на материально-ответственное лицо.

Выдача по установленным нормам бесплатной спецодежды, обуви, и других средств индивидуальной защиты закреплено Коллективным трудовым договором РГБ, учитывается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (работникам)».

Списание с забалансового счета мягкого и хозяйственного инвентаря оформляется Актом по форме № 0504143.

Замена элементов (запасных частей) стоимостью свыше 10000 руб. в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно - сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), подлежит отражение в регистре бухгалтерского учета в Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета.

5.7 Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.

Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется в разрезе предъявленных к оплате счетов, накладных, счетов-фактур, актов выполненных работ и других первичных учетных документов. Счета прилагаются к Журналам операций с безналичными денежными средствами. Накладные, счета-фактуры, акты выполненных работ и другие первичные, учетные документы прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками. Оборотные ведомости формируются по каждому источнику финансирования отдельно.

Формируется оборотная ведомость с аналитическими данными по кодам бюджетной классификации, организациям и каждому источнику финансирования. С каждой организацией проводится сверка взаимозачетов, оформляется Актом - сверки.

Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию оформляется Актом комиссии утвержденным руководителем организации.

Ответственность о рассмотрении списания дебиторской и кредиторской задолженности с истекшим сроком давности (более 12 месяцев) возлагается на комиссию.

5.8. Учет библиотечного фонда.

Учет библиотечного фонда ведется на счетах бухгалтерского учета:

- 0 101 28 000 – библиотечный фонд особо ценное движимое имущество;
- 0 101 38 000 – библиотечный фонд иное движимое имущество.

Принятие к бухгалтерскому учету объектов библиотечного фонда в составе основных средств осуществляется по сформированной первоначальной стоимости на основании первичных документов:

- при приобретении – на основании товарной накладной, акта приемки-передачи;
- при безвозмездном поступлении – на основании акта приемки передачи, договор о пожертвовании;
- обязательные экземпляры, дары и другие (кроме пожертвований) на основании акта о приеме документов, поступивших в РГБ;
- при изготовлении за счет библиотеки – готовая продукция передается для принятия в библиотечный фонд, на основании накладной на внутреннее перемещение объектов основных средств ф. 0303032.

Обязательные бесплатные экземпляры книг и других документов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» и на основании письма Министерства культуры Российской Федерации от 17.08.2011 №5698-01-63/04-К4 учитываются на балансе РГБ по коду вида деятельности «4» – субсидии КБК 0000000000000000150. Поступление библиотечного фонда, получаемого в виде благотворительной помощи, пожертвований, целевых поступлений (гранты), учитываются по коду вида деятельности – 2 «Приносящий доход деятельности». Поступление библиотечного фонда, как от физических лиц, так и от юридических лиц в качестве благотворительной помощи (дара), оформляется по договору пожертвования (ст. 251, п.2, подп.1 и ст. 250, п. 8, Налогового кодекса Российской Федерации, часть 2).

На принятых первичных учетных документах работниками комплектования производится запись, подтверждающая, что поступившие документы приняты в библиотечный фонд как в объект особо ценного движимого имущества (ОЦДИ) или как в объект иного движимого имущества.

Бухгалтерский учет ведется в суммовом учете. На объекты библиотечного фонда стоимость менее 100 000 руб. открываются инвентарные карточки (ф.0504032):

- библиотечный фонд (приобретенный за счет субсидий) ОЦДИ;
- библиотечный фонд (приобретенный за счет собственных средств) ОЦДИ;
- библиотечный фонд (приобретенный за счет субсидий) ИНОЕ;
- библиотечный фонд (приобретенный за счет собственных средств) ИНОЕ;
- электронная библиотека (приобретенный за счет субсидий) ОЦДИ;
- электронная библиотека (приобретенный за счет собственных средств) ОЦДИ;
- электронная библиотека (приобретенный за счет субсидий) ИНОЕ;
- электронная библиотека (приобретенный за счет собственных средств) ИНОЕ.

Документы стоимостью выше 100 000 руб. учитываются обособленно, на каждый объект отдельная инвентарная карточка.

Выбытие библиотечного фонда осуществляется на основании «Акта о списании исключенных объектов библиотечного фонда» ф. 0504144.

5.9. Учет основных средств.

5.9.1. Бухгалтерский учет основных средств должен обеспечивать документальное оформление и

отражение в регистрах бухгалтерского учета поступления основных средств, приобретенных за счет средств бюджета, субсидии, иных целевых субсидий, а также от деятельности, приносящей доход, их перемещения внутри библиотеки и выбытия.

К основным средствам относятся материальные объекты, используемые в процессе деятельности библиотеки при выполнении работ или оказания услуг, либо для управленческих нужд, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н и определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Учет основных средств, принадлежащих Библиотеке на праве оперативного управления, в т.ч. приобретенных за счет деятельности, приносящей доход, ведется на инвентарных карточках для индивидуального учета основных средств, и инвентарных карточках группового учета однородных основных средств.

5.9.2. Все основные средства с документами производителя (технической документацией, гарантийных талонов) на них должны находиться на ответственном хранении должностных лиц, назначенных приказом генерального директора библиотеки. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств подлежат хранению в профильных отделах (отдел имущественных отношений, транспортный сектор).

Лица, ответственные за хранение основных средств (материально-ответственные лица), ведут инвентарные списки основных средств (инвентарные списки нефинансовый активов). Ответственные лица следят за сохранностью основных средств и ведут по ним учет всех изменений. Раз в месяц материально-ответственные лица проводят сверку хранящихся у них на ответственном хранении ценностей с данными бухгалтерского учета и наносят инвентарные номера (штрих-коды), полученные в материальной части бухгалтерии на вновь поступившие основные средства.

При смене ответственного лица производится инвентаризация материальных ценностей, находящихся на его хранении, о чем составляется приемо-сдаточный акт и утверждается генеральным директором библиотеки.

Основные средства отражаются в бухгалтерском учете и отчетности по первоначальной стоимости, т.е. по фактическим расходам на их приобретение, сооружение и изготовление, а объекты, которые подвергались переоценке - по восстановительной стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупления) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект. (Основание: п. 19 СГС "Основные средства"). Переоценка (в т.ч. обесценение) основных средств производится в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством РФ. (Основание: п. 28 Инструкции № 157н). При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. (Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

Объекты нефинансовых активов, стоимость которых при приобретении выражена в иностранной валюте, принимаются к бухгалтерскому учету в денежной оценке в валюте Российской Федерации, исчисленной путем пересчета суммы в иностранной валюте по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату принятия объекта (осуществления вложения в нефинансовый актив)

Первоначальной стоимостью объектов ОС, полученных безвозмездно (без указания цены в договоре), в том числе в результате проведения инвентаризации признается их текущая рыночная стоимость (справедливая), стоимость которая может быть получена в результате продажи этих объектов на дату принятия к учету. Справедливая текущая рыночная стоимость данных объектов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Если данные по стоимости объекта в бухгалтерию не поступают, стоимость актива принимается равным 1руб. за 1 ед. (письмо Минфина России от 15.12.2017№ 02-07-07/84237) и оформляется справкой бухгалтера.

Расходы по капитальному ремонту на увеличение стоимости основных средств не относятся.

Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом:

- 100% стоимости от 10 000,00 руб. до 100 000,00 руб., кроме библиотечного фонда;
- на объекты библиотечного фонда 100% стоимости до 100 000,00 руб.;
- свыше 100 000,00 руб. линейным методом на все объекты.

Начисленная амортизация в размере 100% к стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

Учет основных средств ведется в полных рублях с копейками.

5.9.3. Для организации учета каждому объекту основных средств, кроме библиотечных фондов, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается инвентарный номер в хронологическом порядке по мере поступления объектов. (Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н). При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в библиотеке. Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваивается вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам.

5.9.4. Поступление объектов основных средств иницируются подразделением -заказчиком со стороны Библиотеки на приобретение основных средств, с учетом изменения ОКОФ (Приложение № 29 Приказа от 01.11.2016 № 704) и оформляется документально соответствии с законодательством РФ - приходными документами (накладная, акт приема-передачи поставщика, акт 0504101) совместно с постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов, назначенной приказом руководителя. Комиссия наделяется полномочиями по приему передачи объектов основных средств и списанию основных средств, а также принятию решений по поступившим основным средствам в части определения сроков полезного использования нефинансовых активов в случае отсутствия информации о сроках полезного использования объектов основных средств в законодательстве РФ. Объекты поступают централизованно через склад Библиотеки, где происходит их первичная обработка и

занесение информации в учетную систему в модуль ЦМТС, с дальнейшей выдачей и оформлением в эксплуатацию основных средств материально ответственным лицам и отражением этих операций в учетной системе Библиотеки (модуль ЦМТС). Поступившие основные средства в учете отражаются по наименованию объекта в соответствии с приходными документами и документами на внутреннее перемещение ОС.

5.9.5. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной инвентаризационной комиссией (Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

5.9.6. К единым функционирующим системам относятся: пожарная сигнализация, охранная сигнализация, система видеонаблюдения, кабельная система локальной вычислительной сети, телефонная сеть, «тревожная кнопка», другие аналогичные системы, а также объединяться в один инвентарный объект (учитываться в составе здания) (Основание: п. 45 Инструкции № 157н). Отдельные элементы единых функционирующих систем могут учитываться в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов. Составные части компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок) учитываются как единый инвентарный объект, если они приобретаются комплектом.

5.9.7. Ввод в эксплуатацию объектов стоимостью до 10000 рублей включительно отражается в учете на основании накладной на внутреннее перемещение ОС с одновременным отражением на забалансовом счете *21 «основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации» по балансовой стоимости.

5.9.8. Основные средства, которые приобретаются полностью или частично по видам деятельности (финансового обеспечения) «4» - субсидии на выполнение государственного задания (субсидии); «5» - субсидии на иные цели (субсидии на иные цели); подлежат отражению в учете с указанием кода вида деятельности «4» - субсидии на выполнение государственного задания (субсидии). Наличие остатков по счетам 5101000 не допускается.

5.9.9. Выбытие основных средств производится материально-ответственными лицами, за которыми числятся основные средства с постоянной действующей комиссией, утвержденной руководителем Библиотеки в установленном действующим законодательством. Утилизация объектов основных средств производится постоянно действующей комиссией. Акты о списании основных средств, утвержденные генеральным директором библиотеки, согласованные с учредителем (Минкультуры России), а в случае необходимости с Росимуществом, вместе с технической документацией передаются в бухгалтерию библиотеки для отражения в учете.

5.9.10. Учет Музейного фонда и Национального библиотечного фонда ведется на забалансовом счете «Имущество, полученное в пользование» в условной единице 1 руб. за 1 единицу.

5.10. Нематериальные активы (НМА).

5.10.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации. (Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

5.10.2. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение

которого предполагается использование актива. (Основание; п. 60 Инструкции №157н). Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. В случае невозможности установления срока полезного использования нематериального актива, срок устанавливается равным десяти годам.

5.10.3. При необходимости комиссия по поступлению и выбытию активов может пересмотреть срок использования нематериального актива. Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 10% или более от продолжительности текущего периода. Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению. (Основание: п. 61 Инструкции № 157н).

5.11 Расходы на мобильную связь.

Перечень должностных лиц, которым в связи с производственной необходимостью разрешается пользоваться мобильной связью, а также суммы утвержденных лимитов указанных расходов определяется отдельным приказом по Библиотеке о лимитах расходов на использование сотовой связи. Формирование объема средств на телефонную мобильную связь производится в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности библиотеки на текущий финансовый год. Контроль за соблюдением предельных размеров расходов на сотовую связь осуществляется с помощью лимитов, установленных выше обозначенным Приказом о лимитах расходов на использование сотовой связи и детализированных счетов оператора связи. Превышение лимита подлежит возмещению работником. Учет превышения расходов ведется на счете 2 20934000 сверхлимитные расходы по оплате услуг связи.

5.12 Санкционирование расходов.

Обязательства, принимаемые ФГБУ «РГБ», в размере начальной (максимальной) цены контракта при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), принимаются к бухгалтерскому учету на основании «Уведомления о принимаемых (планируемых) обязательствах». Уведомление составляется на основании «Извещения о проведении конкурса, торгов» и передается в бухгалтерию. После того как заказчик и исполнитель заключат контракт, осуществляется корректировка показателя, отраженного по кредиту счета 0 502 07 000 (показатель по кредиту счета должен быть равен цене контракта), и одновременно делается проводка на перенос показателя со счета 0 502 07 000 на счет 0 502 01 000. Основанием для отражения в бухгалтерском учете является «Уведомление о принятии обязательств».

Принятые обязательства на приобретение товаров, работ, услуг без использования процедур размещения заказов отражаются в бухгалтерском учете на основании «Уведомление о принятии обязательств».

Суммы бюджетных обязательств за счет субсидии на выполнение государственного задания по оплате труда и начислениям принимается в размере утвержденных годовых плановых назначений на 01 января отчетного года.

Принятие бюджетных и денежных обязательств на внесение налоговых платежей в бюджет ведется на основании налоговой декларации в день образования кредиторской задолженности по уплате в соответствующие органы.

Принятие бюджетных обязательств по расчетам с работниками на командировочные расходы, по подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды отражается в бухгалтерском учете на основании авансового отчета на дату утверждения.

Принятие обязательств по штрафам, пеням и т.д. отражается датой принятия решения руководителем об уплате на основании нормативно-правового акта или распоряжения руководителя об уплате.

5.13 Отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты.

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с порядком, приведенным ниже. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности библиотеки и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год. Предельный срок до которого принимаются документы, отражающие события после отчетной даты - 10 января года, следующего за отчетным. События после отчетной даты отражаются в отчетности с учетом их существенности.

Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем библиотеки.

К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых библиотека вело свою деятельность;
- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых библиотека ведет свою деятельность.

К перечню фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты:

События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых библиотека вело свою деятельность:

- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) библиотеки;
- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором библиотеки, или его гибель (смерть);
- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым библиотека имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед библиотеками, числящейся на конец отчетного года;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушения

законодательства при осуществлении деятельности библиотеки, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых библиотека ведет свою деятельность:

- погашение библиотекам кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;
- принятие решения о реорганизации библиотеки;
- реконструкция или планируемая реконструкция;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов библиотеки.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности независимо от положительного или отрицательного его характера для библиотеки. Существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 10% активов баланса.

При наступлении события после отчетной даты, подтверждающего существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых библиотека вело свою деятельность в отчетном периоде в регистрах синтетического и аналитического учета библиотеки отражаются в общем порядке до даты подписания годовой отчетности (даты закрытия отчетного периода для ведения учета). Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности библиотеки с учетом событий после отчетной даты.

При наступлении события после отчетной даты, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых библиотека ведет свою деятельность, в учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие. При этом в отчетном периоде никакие записи в синтетическом и аналитическом учете отчетного периода не производятся.

Событие после отчетной даты, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки к Балансу библиотеки (ф. 0503760).

5.14 Учет на забалансовых счетах.

5.14.1 Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п. п. 332 - 384 Инструкции № 157н, согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности) (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

5.14.2 Аналитический учет по счету *з01 "Имущество, полученное в пользование" ведется в разрезе недвижимого и движимого имущества. При этом выделяются следующие группы имущества:

- музейные предметы и музейные коллекции;
- неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности;
- иное имущество;

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н).

Устанавливается следующая группировка имущества на счете *302 001 – основные средства, принятые на хранение от сторонних организаций (кроме книжного фонда); учитываются по стоимости указанной в акте приема-передачи;

- 002 – книжный фонд, принятый на хранение (в т.ч. микрофильмирование) от сторонних организаций; учитываются по стоимости указанной в акте приема-передачи;
- 003 – списанное имущество (без заключения экспертизы), учитывается по первоначальной стоимости;
- 004 – списанное имущество до момента утилизации, уничтожения, учитывается один рубль за единицу;
- 005 – списанный книжный фонд до момента сдачи в макулатуру учитывается один рубль за единицу;
- 006 – материальные ценности, принятые на временное хранение; учитывается по оценочной стоимости на дату принятия к учету.

Списанное основное средство (без заключения экспертизы), ставится на баланс в том случае, если оно отремонтировано, модернизировано по акту заключения комиссии ввода в эксплуатацию (при этом инвентарный номер его сохраняется) (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н).

5.14.3 На забалансовом счете *303 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- бланки билетов;
- иные бланки строгой отчетности;

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

5.14.4 На забалансовом счете *304 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- иная задолженность.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н).

5.14.5 На забалансовом счете *309 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

- шины, диски;
- иные виды имущества.

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н).

5.14.6 На забалансовом счете *310 "Обеспечение исполнения обязательств" по ПБЕ «Временные» и «Временные стройка» учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- иные обеспечения.

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н).

На забалансовом счете з 10 "Обеспечение исполнения обязательств" по ПБЕ «Бюджет» также введено буквенное обозначение *з10а для обозначения операций, проводимых по казначейскому аккредитиву. На первом уровне аналитики на этом счета указывается объекты строительства.

5.14.7 Для отражения дополнительных аналитических данных по операциям с денежными средствами на забалансовых счетах *з 17 и *з18 открытых параллельно к балансовым введены отдельные литеры «и» (инкассация)-к счетам *0 201 23 000и*(по инкассации) *0 210 03 000*. «к» (касса) к счетам *0 201 34 000 **0 201 11 000*; «н»-к счетам *0 201 23 000*, «п» -к счетам *0 201 23 000*

5.14.8 На забалансовом счете *з20 "Задолженность, неостребованная кредиторами" учет ведется по группам: задолженность по прочим сделкам в разрезе КОСГУ (Основание: п.9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н).

На забалансовый счет *з20 "Задолженность, неостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по акту о списании задолженности составленному на основании или приказу руководителя, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (Ф. 0504089);

- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами;

- иной документ.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента. (Основание: п. 371 Инструкции № 157н).

5.14.9 Основные средства на забалансовом счете *з21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта. (Основание: п. 373 Инструкции № 157н). Аналитический учет на счете *з21 ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество;

(Основание: п. п. 6, 374 Инструкции № 157н, п. 21 Инструкции № 33н, п. 9 СГС "Учетная политика").

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143). (Основание: п. 51 Инструкции № 157н)

5.14.10 На забалансовом счете *з27 " Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (работникам)" аналитический учет ведется в разрезе работников (пользователей имущества), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества (наименований форменной одежды), кодов классификации операций сектора государственного управления.

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н).

5.15 Финансовый результат.

5.15.1 Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности) (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"). Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) (Основание: п. 25 СГС "Аренда", п. 9 СГС "Учетная политика"). Все остальные доходы признаются на основании документов, подтверждающих оказание услуги (в т.ч. условий договоров).

5.15.2 Расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности, в течение нескольких отчетных периодов (финансовый год);
- выплату отпускных на отчетную дату (финансовый год);
- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н).

5.15.3 Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце (Основание: п. 302 Инструкции № 157н).

5.15.4 Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года, кроме расходов будущих периодов, имеющих на конец финансового (Основание: п. 302 Инструкции № 157н).

5.15.5 Расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящимся к будущим, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально объему услуг (работ) оказанных (выполненных) в отчетном периоде (Основание: п. 302 Инструкции № 157н).

Раздел II.

Учетная политика для целей налогообложения

1. Организационные положения.

1.1. Настоящая Учетная политика является обязательной для всех обособленных подразделений.

1.2. Учет данных для целей налогообложения ведется бухгалтерской службой (бухгалтерией).

1.3. Форма ведения учета данных для целей налогообложения - автоматизированная с применением компьютерной программы Парус.

2. Налог на добавленную стоимость.

2.1. Общие положения.

2.1.1. Нумерация счетов-фактур производится в хронологическом порядке с начала календарного года. (Основание: пп. 1 п. 5 ст. 169 НК РФ).

2.1.2. Организация реализует товары (работы, услуги, имущественные права) через обособленные подразделения. В составляемых и выставляемых обособленным подразделением и подразделениями головной организации счетах-фактурах порядковый номер дополняется присвоенным буквенного индекса, который указывается перед номером. Расшифровка буквенных индексов по отделам в Приложения № 1 к настоящей Учетной политике. (Основание: пп. "а" п. 1 Правил заполнения счета-фактуры, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137).

2.1.3. Нумерация счетов-фактур, выставляемых обособленными подразделениями и подразделениями головной организации, производится в порядке возрастания в целом по организации с учетом буквенного индекса. (Основание: пп. 1 п. 5 ст. 169 НК РФ).

2.2. Раздельный учет по НДС.

2.2.1. Организация не применяет "правило 5%", предусмотренное в п. 4 ст. 170 НК РФ. (Основание: п. 4 ст. 170 НК РФ).

2.2.2. Периодом для расчета пропорции НДС, подлежащего вычету по основным средствам и нематериальным активам, приобретенным в первом или во втором месяце квартала, является квартал, предшествующий текущему. (Основание: пп. 1 п. 4.1 ст. 170 НК РФ).

2.2.3. Раздельный учет сумм НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, ведется в порядке, установленном Методикой ведения раздельного учета "входного" НДС, утвержденной в виде Приложения № 1 к настоящей Учетной политике, по дополнительным аналитическим кодам к 23-му разряду номера счета 0 210 12 000 в разрезе следующих аналитических признаков:

- код "1" - "НДС, принимаемый к вычету";

- код "2" - "НДС, учитываемый в стоимости";
- код "3" - "НДС, подлежащий распределению между облагаемой и необлагаемой деятельностью" (Основание: п. 4 ст. 170 НК РФ).

Раздельный учет сумм НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, ведется в порядке, установленном Методикой ведения раздельного учета "входного" НДС.

выполнение государственного задания за счет бюджетной субсидии – счета с признаком «4» (источник финансирования – субсидия) "НДС, учитываемый в стоимости";

- деятельность по оказанию платных услуг – счета с признаком «2» (источник финансирования – внебюджетная деятельность) "НДС, подлежащий распределению между облагаемой и необлагаемой деятельностью" (Основание: п. 4 ст. 170 НК РФ).

2.2.5. Раздельный учет операций по реализации товаров (работ, услуг), передаче имущественных прав ведется в порядке, установленном Методикой ведения раздельного учета "входного" НДС.

Налоговая база определяется на дату составления документов на отгрузку.

Моментом определения налоговой базы в целях расчета НДС является наиболее ранняя из следующих дат:

- день отгрузки (передачи) товаров;
- день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров.

Такие правила установлены в пункте 1 статьи 167 НК.

Если заказчик не подписывает акт приемки, датой выполнения работ считается день, когда его подпишет исполнитель (подрядчик).

Если в связи с большим объемом (весом) партии товаров их поставка осуществляется по частям, датой отгрузки следует считать дату оформления первичного документа, составленного при отгрузке последней части товаров (письма Минфина от 29.10.2018 № 03-07-11/77373, от 13.01.2012 № 03-07-11/08).

При реализации товаров через интернет-магазины датой отгрузки является день передачи товара агенту для доставки покупателю (письмо Минфина от 29.12.2014 № 03-07-11/68117).

3. Налог на прибыль.

3.1. Общие положения.

3.1.1. Налоговый учет ведется на основании первичных документов, данные из которых группируются в регистрах бухгалтерского учета, дополненных реквизитами, необходимыми для формирования специально разработанных регистров налогового учета бухгалтерской программы 1С и исчисления налога на прибыль.

Раздельный учет доходов и расходов в случаях, предусмотренных главой 25 НК РФ, ведется путем обособления соответствующих доходов и расходов в регистрах бухгалтерского учета.

3.1.2. Раздельный учет доходов и расходов в случаях, предусмотренных главой 25 НК РФ, ведется путем обособления соответствующих доходов и расходов в регистрах бухгалтерского учета.

Раздельный учет вести с использованием кода синтетического учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» в соответствии с Инструкциями по бухгалтерскому учету:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- 5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;

Доходом от реализации работ и услуг признается выручка от платных услуг, установленных «Положением о платных услугах ФГБУ «РГБ» на основании Устава учреждения.

Доходы от сдачи имущества в аренду (субаренду) помещений за плату являются внереализационным доходом учреждения (ст. 249, п. 4 ст. 250 и подп. 1 п. 1 ст. 265 НК РФ).

В целях налогообложения ведется раздельный учет доходов (расходов), полученных (понесенных) в рамках целевых поступлений и целевого финансирования, от доходов (расходов), полученных (понесенных) в результате оказания платных услуг и осуществления приносящей доходы деятельности с использованием подразделения балансовой единицы - ПБЕ. Раздельный налоговый учет предусмотренных главой 25 НК РФ, построен на базе бухгалтерского учета, все объекты которого поделены по источникам финансирования, путем обособления соответствующих доходов и расходов в регистрах бухгалтерского учета через использование ПБЕ.

Доходы признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место (НК РФ ст.271 п.1). Данные налогового учета группируются в регистрах налогового учета на основании регистров бухгалтерского учета по данным аналитического учета, указанных в программе «Парус» в строке ПБЕ.

3.1.3. Учреждение не уплачивает авансовые платежи в течение года и не представляет декларации по итогам отчетных периодов. (Основание: п. 3 ст. 286, п. 2 ст. 289 НК РФ).

3.1.4. Уплата сумм налога, подлежащих зачислению в бюджеты субъектов РФ, производится по месту нахождения учреждения, а также по месту нахождения каждого из обособленных подразделений.

По месту нахождения обособленных подразделений налог уплачивается исходя из доли прибыли, приходящейся на обособленное подразделение. Она определяется как средняя арифметическая величина удельного веса среднесписочной численности работников и удельного веса остаточной стоимости амортизируемого имущества этого обособленного подразделения соответственно в среднесписочной численности работников и остаточной стоимости амортизируемого имущества, определенной согласно п. 1 ст. 257 НК РФ, в целом по учреждению. (Основание: п. п. 1, 2 ст. 288 НК РФ).

3.2. Учет доходов и расходов.

3.2.1. Доходы и расходы признаются по методу начисления.

При установленном методе начисления доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они возникли, независимо от фактического поступления денежных средств, имущества или имущественных прав. Доход от реализации работ (услуг) с длительным (более одного налогового периода) технологическим циклом в случае, если условиями заключенных договоров не предусмотрена поэтапная сдача работ (услуг), признается в учете на основании документа, подтверждающего оказания (выполнения) услуги (работы), т.е. на дату подписания акта: (Основание: п. 1. абз. 2 п. 2 ст. 271. ч. 8 ст. 316 НК РФ, Письмо Минфина России от 28.06.2013 № 03-03-06/1/24634)

(Основание: п. п. 1, 2 ст. 271, ч. 8 ст. 316 НК РФ, Письмо Минфина России от 08.10.2021 № 03-03-06/1/81687, абз. 3 п. 2 ст. 272 НК РФ).

Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты. (Основание: ст. 272 НК РФ).

Если расходы прошлых лет появились (увеличились) в результате возникновения новых обстоятельств, то они учитываются в составе внереализационных расходов текущего периода (пп. 1 п. 2 ст. 265 НК РФ, Письмо Минфина России от 25.07.2016 N 03-03-06/1/43372).

Если расходы прошлых лет возникли из-за ошибок (искажений) при исчислении налоговой базы за прошлый год, то при обнаружении таких ошибок (искажений) нужно пересчитывать налоговую базу и сумму налога за период, в котором были совершены соответствующие ошибки (п. 1 ст. 54 НК РФ). В этом случае нужно подать уточненную декларацию по налогу на прибыль (п. 1 ст. 81 НК РФ).

Но при условиях, когда:

- если невозможно определить период совершения ошибок;
- если такие ошибки привели к излишней уплате налога в прошлых периодах.

можно воспользоваться правом налогоплательщика скорректировать налоговую базу за период, в котором были обнаружены ошибки (п. 1 ст. 54 НК РФ, Определение Верховного Суда РФ от 15.09.2017 N 308-КГ17-12603) при условии, что в текущем периоде получена прибыль (Письма Минфина России от 29.07.2022 N 03-07-11/73602, от 06.04.2020 N 03-03-06/2/27064, от 16.02.2018 N 03-02-07/1/9766).

При этом финансовый результат деятельности в периоде возникновения ошибки не имеет значения, если эта ошибка привела к излишней уплате налога в каком-либо периоде начиная с периода совершения ошибки и до периода, в котором налогоплательщик заявил перерасчет налога.

(Основание: в Определении Верховного Суда РФ от 12.04.2021 N 306-ЭС20-20307 (включено в Обзор судебной практики Верховного Суда РФ N 3 (2021), а также в Обзор правовых позиций КС РФ и ВС РФ за II квартал 2021 г., направленный Письмом ФНС России от 28.07.2021 N БВ-4-7/10638).

Расходами признаются любые затраты при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода (п.1 ст.252 НК РФ).

Если некоторые затраты с равными основаниями могут быть отнесены одновременно к нескольким группам расходов, налогоплательщик вправе самостоятельно определить, к какой именно группе он отнесет такие затраты (п.4 ст. 252 НК РФ). В соответствии с письмами Федеральной налоговой службы от 07.07.2005 г. № 02-1 -08/133@ , Министерства финансов Российской Федерации от 04.10.2006 г. № 03-11-04/3/431- в случае невозможности отнесения расходов в целях налогообложения к деятельности, направленной на получение дохода, расходы, отраженные в целях бухгалтерского учета к приносящей доход деятельности относятся на расходы пропорционально доходам, полученным от приносящей доход деятельности ко всем доходам, полученным в целом по организации за налоговый период (год).

3.2.2. Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду (субаренду), включаются в состав внереализационных доходов и учитываются в порядке, установленном для признания указанных доходов. (Основание: п. 4 ст. 250 НК РФ).

3.2.3. Безвозмездное поступление книжного фонда в качестве пожертвования признаются целевыми доходами, не включаемые в налогооблагаемую базу по налогу на прибыль. Данные поступления подтверждаются договором пожертвования, письмом, актом или иным документом о передаче книжного фонда для ведения уставной деятельности библиотеки. Доходы ведутся на счете Кт 240110180. (Основание: ст. 39 п.3 пп.3 НК РФ, п.2 ст. 251 НК РФ, ст.582 ГК РФ, ст. 149 п.12 НК РФ).

Поступление обязательного бесплатного экземпляра не включается в налогооблагаемую базу по налогу на прибыль. (Основание: ст. 251 п.64 НК РФ, ФЗ от 29.12.1994 N 77-ФЗ (ред. от 01.05.2022) "Об обязательном экземпляре документов").

3.2.4. Поступление пожертвований не включается в налогооблагаемую базу по налогу на прибыль.

Согласно пункту 1 статьи 582 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ) пожертвованием признается дарение вещи или права в общеполезных целях. Пожертвования могут делаться учреждениям культуры. На основании положений пункта 2 статьи 251 НК РФ при определении налоговой базы по налогу на прибыль не учитываются целевые поступления на содержание некоммерческих организаций и ведение ими уставной деятельности, поступившие безвозмездно на основании решений органов государственной власти и органов местного самоуправления и решений органов управления государственных внебюджетных фондов, а также целевые поступления от других организаций и (или) физических лиц и использованные указанными получателями по назначению по перечню таких поступлений, поименованных в данном пункте.

К таким целевым поступлениям отнесены, в частности, пожертвования, признаваемые таковыми в соответствии с ГК РФ. (Основание: ст. 251 п.2 НК РФ; Письмо Департамента налоговой и таможенно-тарифной политики Минфина России от 30 августа 2018 г. N 03-03-06/1/61847; Письмо Минфина России от 25.03.2019 № 03-03-06/3/20078).

3.2.5. Доходы группируются по видам услуг (приложение 5), которые могут дополняться в течении года в зависимости от появления новых платных услуг. Сведения о доходах берутся из данных бухгалтерского учета: счет 240110000*.

3.3. Учет прямых и косвенных расходов

3.3.1. В перечень прямых расходов, связанных с производством товаров (работ, услуг), включаются:

- затраты на приобретение сырья и (или) материалов, используемых в производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг) и (или) образующих их основу либо являющихся необходимым компонентом при производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг);
- затраты на приобретение комплектующих изделий, подвергающихся монтажу, и (или) полуфабрикатов, подвергающихся дополнительной обработке;
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также расходы на уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленных на такую оплату труда;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров, выполнении работ, оказании услуг. (Основание: пп. 1 п. 1 ст. 254, пп. 4 п. 1 ст. 254, ст. 255, пп. 1, 45 п. 1 ст. 264, пп. 3 п. 2 ст. 253, ст. 259, п. 1 ст. 318 НК РФ).

3.3.2. Расходы, понесенные при оказании услуг, в полном объеме признаются в текущем отчетном (налоговом) периоде без распределения прямых расходов на остатки незавершенного производства. (Основание: п. 2 ст. 318 НК РФ).

Расходы, связанные с оказанием услуг, уменьшают доходы от реализации на всю сумму прямых затрат налогового или отчетного периода. (Основание: абз. 3 п. 2 ст. 318 НК РФ; письма Минфина России от 15.06.2011 № 03-03-06/1/348, от 31.08.2009 № 03-03-06/1/557; постановление ФАС Западно-Сибирского округа от 27.08.2013 № А27-19013/2012).

3.3.3. Прямые расходы по итогам месяца распределяются на незавершенное производство (НЗП) и на изготовленную продукцию, выполненные работы в доле, соответствующей доле исходного сырья в остатках НЗП (в количественном выражении), за вычетом технологических потерь. (Основание: п. 1 ст. 319 НК РФ).

3.3.3. Незавершенное производство (НЗП) отсутствует.

3.3.4. Прямые расходы, которые невозможно отнести к конкретному производственному процессу по изготовлению продукции, выполнению работ, распределяются пропорционально выручке от реализации соответствующих видов продукции, работ. (Основание: п. 1 ст. 319 НК РФ).

3.3.5. Распределение накладных расходов.

Накладные расходы, которые возможно отнести к конкретному производственному процессу по изготовлению продукции, выполнению работ и оказанию услуг, распределяются на себестоимость данной деятельности, на основании соответствующего ПБЕ.

Накладные расходы, которые невозможно отнести к конкретному производственному процессу по изготовлению продукции, выполнению работ и оказанию услуг, распределяются на себестоимость пропорционально полученным доходам за налоговый период (Приложение 5) по разным видам деятельности.

Накладные (косвенные) расходы, связанные с производством и реализацией товаров и услуг, включают в себя:

- транспортное обслуживание производства;
- амортизационные отчисления по основным средствам и нематериальным активам, используемым в производстве нескольких видов готовой продукции;
- арендная плата или амортизация помещений, машин и оборудования, используемого в производстве нескольких видов готовой продукции;
- оплата труда работников, занятых обслуживанием производства;
- суммы страховых взносов во внебюджетные фонды, начисленные на заработную плату персонала, занятого обслуживанием производства;
- ремонт (текущий и капитальный) и реставрация нефинансовых активов;
- стоимость материалов, запасных частей, используемых для обслуживания и ремонта оборудования, занятого в производстве нескольких видов готовой продукции;
- научно-исследовательские, опытно-конструкторские, опытно-технологические, геологоразведочные работы, услуги по типовому проектированию, проектные и изыскательские работы;
- услуги в области информационных технологий;
- оплата лицензионных договоров;
- типографские и полиграфические работы, услуги, изготовление копий и прочие расходы, связанные с издательской деятельностью;
- приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности;
- проведение государственной экспертизы проектной документации;
- подписка на периодические и справочные издания;
- услуги по обучению на курсах повышения квалификации, подготовки и переподготовки производственного персонала;
- аренда кулера;
- приобретение бутилированной питьевой воды;
- программное обеспечение;
- обслуживание контрольно-кассовой техники;
- услуги и работы по организации временных выставок по искусству и созданию экспозиций, в том числе художественно-оформительские работы, монтаж-демонтаж, изготовление этикетаж, упаковочные работы, погрузочно-разгрузочные работы;

- услуги и работы по организации и проведению разного рода мероприятий, лекций, концертов путем оформления между заказчиком мероприятия и исполнителем договора;
- на организацию мероприятия, предусматривающего осуществление исполнителем всех расходов, связанных с его реализацией (аренда помещений, транспортные, питание участников и иные расходы);
- услуги по рекламе;
- включение в интернет каталог периодических изданий;
- приобретение книжной продукции и периодических изданий;
- информационно-технологическое сопровождение приема банковских карт;
- информационные услуги по выделению и регистрационному обслуживанию номеров ISBN для печатных и электронных изданий;
- подключение к международной системе библиографических ссылок Crossref;
- организация распространения и реализации Электронных билетов на мероприятия;
- услуги по созданию произведений дизайна сувенирной продукции;
- передача обязательного и сигнального экземпляра;
- прочие расходы, связанные с платной деятельностью.

3.3.6. Распределение общехозяйственных расходов.

Все общехозяйственные расходы, за исключением расходов на оплату труда, начисления на оплату труда и расходов, связанных с организацией общественного питания, относить на расходы учреждения и по видам деятельности их не распределять. К распределяемым общехозяйственным расходам относятся:

- оплата труда административно-управленческого и общехозяйственного персонала, непосредственно не связанного с производством продукции и оказанием услуг;
- суммы страховых взносов во внебюджетные фонды, начисленные на заработную плату персонала, непосредственно не связанного с производством продукции и оказанием услуг.

К нераспределяемым общехозяйственным расходам относятся:

- расходы по техническому управлению;
- расходы по производственному управлению;
- расходы по управлению снабженческо-заготовительной деятельностью;
- расходы на управление финансово-сбытовой деятельностью;
- расходы на рабочую силу: на набор, отбор, подготовку, обучение, переподготовку и на повышение квалификации;
- командировочные и затраты на разъезды по необходимым служебным вопросам;
- ремонт основных средств;

- расходы на почтовые и телеграфные переводы;
- расходы на канцелярские принадлежности;
- отчисления на восстановление основных средств, относящихся к общехозяйственной группе;
- работы, услуги по содержанию имущества;
- коммунальные услуги;
- противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества;
- транспортные расходы;
- расходы на оплату услуг по организации диетпитания сотрудников;
- нотариальные услуги;
- услуги и работы по организации участия в выставках, конференциях, форумах, семинарах, совещаниях, тренингах, соревнованиях и т.п. (в т.ч. взносы за участие в указанных мероприятиях);
- юридические, информационные, консультационные и аудиторские услуги;
- услуги связи;
- перечисления международным организациям;
- расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности;
- раздача печатных изданий на мероприятиях с целью ознакомления с продукцией РГБ;
- прочие.

3.3.7. Внереализационные расходы списываются на увеличение расходов текущего финансового года. Внереализационные расходы:

- аренда помещений;
- курсовые разницы от переоценки валюты;
- расходы на ликвидацию основных средств;
- судебные расходы;
- государственных пошлин и сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней;
- штрафы и пени по договорам;
- банковские услуги;
- медицинские услуги;
- оплата юридических и адвокатских услуг;
- представительские расходы, прием и обслуживание делегаций;
- прочие расходы.

3.3.8 Расходы, связанные со спонсорскими договорами, учитываются отдельно по ПБЕ Спонсорский договор и Спонсорский вклад.

3.4. Учет товарно-материальных ценностей.

3.4.1. Стоимость покупных товаров формируется из цены приобретения товаров, установленной условиями договора и уплаченной поставщику, с учетом следующих расходов, связанных с их приобретением: расходов на доставку, расходов на погрузочно-разгрузочные работы, сумм таможенных сборов и пошлин, вознаграждения посредникам, расходы, связанные с издательской и типографской деятельностью (типографские работы, оригинал-макет, корректорские услуги, обязательный и сигнальный экземпляр и прочие) (Основание: ст. 320 НК РФ).

3.4.2. При реализации покупных товаров для определения стоимости их приобретения применяется метод оценки по средней стоимости. (Основание: пп. 3 п. 1 ст. 268 НК РФ).

3.4.3. Для определения размера материальных расходов при списании материалов применяется метод оценки по средней стоимости. (Основание: п. 8 ст. 254 НК РФ).

3.4.4. Стоимость имущества, перечисленного в пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ (не являющегося амортизируемым), включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода такого имущества в эксплуатацию. (Основание: пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ).

3.5. Учет амортизируемого имущества.

В целях налогового учета амортизация начисляется по имуществу, которое купили за счет средств от приносящей доход деятельности и использовали в ней же.

3.5.1. Не включаются в первоначальную стоимость объекта основных средств следующие расходы:

- комиссионное вознаграждение сторонним организациям за предоставленные услуги, связанные с приобретением основных средств (Основание: пп. 3 п. 1 ст. 264 НК РФ);
- государственная пошлина за регистрацию прав на недвижимое имущество, уплаченная после включения объекта в состав амортизируемого имущества (Основание: пп. 40 п. 1 ст. 264 НК РФ);
- затраты на демонтаж при приобретении объекта под снос для строительства (сооружения) нового основного средства (Основание: пп. 20 п. 1 ст. 265 НК РФ).

3.5.2. Учреждение не применяет общий порядок амортизации в отношении объектов амортизируемого имущества, за исключением объектов недвижимого имущества.

Расходы на приобретение (создание) амортизируемого имущества и расходы на достройку, дооборудование, реконструкцию, модернизацию, техническое перевооружение объектов основных средств, осуществленные за счет средств от приносящей доход деятельности, признаются в составе материальных расходов в полной сумме по мере ввода соответствующих объектов в эксплуатацию.

Срок полезного использования основных средств определяется согласно порядку, установленному для определения срока полезного использования объектов для целей бухгалтерского учета (Основание: п. 7 ст. 259 НК РФ).

3.5.3. Амортизация по капитальным вложениям в арендованные объекты основных средств в форме неотделимых улучшений, произведенных с согласия арендодателя, стоимость которых им не возмещается, рассчитывается с учетом срока полезного использования, установленного для арендованного объекта основных средств (Основание: п. 1 ст. 258 НК РФ).

3.5.4. При проведении работ по реконструкции, модернизации, техническому перевооружению срок полезного использования объекта основных средств не пересматривается (Основание: п. 1 ст. 258 НК РФ).

3.5.5. По приобретаемым основным средствам, бывшим в употреблении, норма амортизации в целях применения линейного метода определяется без учета сроков его эксплуатации предыдущими собственниками (Основание: п. п. 1, 7 ст. 258 НК РФ).

3.6. Начисление амортизации.

3.6.1. По всем объектам амортизируемого имущества применяется линейный метод начисления амортизации (Основание: п. 1 ст. 259 НК РФ).

3.6.2. Амортизационная премия не применяется (Основание: п. 9 ст. 258 НК РФ).

3.6.3. Амортизация по объектам основных средств начисляется без применения специальных повышающих коэффициентов (Основание: п. п. 1 - 3 ст. 259.3 НК РФ).

3.6.4. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества начисляется без применения понижающих коэффициентов (Основание: п. 4 ст. 259.3 НК РФ).

3.7. Формирование резервов.

3.7.1. Резерв на предстоящий ремонт основных средств не создается. Расходы на ремонт включаются в состав прочих расходов в размере фактических затрат в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены (Основание: п. п. 1, 3 ст. 260 НК РФ).

3.7.2. Резерв по сомнительным долгам не формируется (Основание: ст. 266 НК РФ).

3.7.3. Резерв на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание не формируется. (Основание: ст. 267 НК РФ).

3.7.4. В целях равномерного учета предстоящих расходов для целей налогообложения формируется резерв на оплату предстоящих отпусков сотрудников. Резерв на предстоящие отпуска создается в целом по учреждению (Основание: п. 1 ст. 324.1 НК РФ).

Отчисления в резерв производятся на последнее число каждого месяца в сумме, равной фактическим расходам на оплату труда за соответствующий месяц, умноженным на 30,2%. Предельная сумма отчислений в резерв соответствует сумме отпускных с учетом страховых взносов, которую предполагается выплатить в течение года (Основание: п. 1 ст. 324.1 НК РФ).

3.7.5. Резерв на выплату вознаграждений за выслугу лет не формируется (Основание: п. п. 1, 6 ст. 324.1 НК РФ).

3.7.6. Резерв на выплату вознаграждений по итогам работы за год не формируется (Основание: п. п. 1, 6 ст. 324.1 НК РФ).

3.7.7. Резерв на предстоящие расходы на научные исследования и (или) опытно-конструкторские разработки не формируется (Основание: ст. 267.2 НК РФ).

3.7.8. Резерв на предстоящие расходы некоммерческих организаций не формируется. (Основание: ст. 267.3 НК РФ).

4. Налог на доходы физических лиц.

4.1. Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется на основании счетов бухгалтерского учета с учетом аналитических данных и ПБЕ (Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ).

5. Страховые взносы.

6.1 Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется на основании счетов бухгалтерского учета с учетом аналитических данных и ПБЕ.

6.2 Учет начислений страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется на основании счетов бухгалтерского учета с учетом аналитических данных и ПБЕ (Основание: пп. 17 п. 2 ст. 17 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ).

6. Налог на имущество организаций.

6.1. Организация имеет несколько групп (объектов) имущества, облагаемого налогом, отражаемых отдельно в налоговой декларации.

Налог на имущество исчисляется и уплачивается в соответствии с главой 30 НК РФ. При исчислении налога на имущество налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости недвижимого имущества (включая имущество, переданное в оперативное управление, учитываемого на балансе в качестве объектов основных средств и отражаемого в активе баланса по счетам бухгалтерского учета согласно рабочему плану счетов на текущий год. Расчет налога производится с использованием аналитических таблиц на основании данных бухгалтерского учета.

Главный бухгалтер _____ Л.А. Абрамова