



АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
(АУК УР «НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА УР»)  
«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ЙӖСКАЛЫК ЛЫДӖЗЕТЬЮРТ» УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ЛУЛЧЕБЕРЕТЬЯ  
АСКИВАЛТЙСЬ УЖЪЮРТ

## ПРИКАЗ

29.12. 2018

№ 68

г. Ижевск

### Об учетной политике

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010г. № 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», Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, приказываю:

1. Утвердить Положение об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета, ввести его в действие с 01 января 2019 года и применять во все последующие периоды с внесением в установленном порядке необходимых дополнений и изменений.

2. Признать утратившим силу приказ от 29.12.2017 года № 81 «Об учетной политике».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  
Л.Э. Гильманова

Т.В. Тензина

# ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

## I. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА В ЦЕЛЯХ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.

Законодательными актами, регламентирующими вопросы учетной политики в автономном учреждении культуры Удмуртской Республики «Национальная библиотека Удмуртской Республики» (далее Национальная библиотека УР), являются:

- Гражданский кодекс РФ;
- Бюджетный кодекс РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";
- Федеральный закон от 06.12.2011г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010г. № 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» (далее Инструкция N 157н),
- Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 23.12.2010 № 183-н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее Инструкция N 183н),
- Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 25.03.2011г. № 33-н об утверждении «Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»,
- Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 30.03.2015г. № 52-н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее Приказ № 52н),
- Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденные приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).
- Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденные приказами Минфина России от 30 декабря 2017 № 274н, № 275н, № 278н, от 27.02.2018 № 32н, от 30.05.2018 № 122н (далее – соответственно Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Стандарт «События после отчетной даты», Стандарт «Отчет о движении денежных средств», Стандарт «Доходы», Стандарт «Влияние изменений курсов иностранных валют»).
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств";
- Приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010 N 558 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения";
- Иные законодательные, нормативные правовые акты РФ, Удмуртской Республики, устанавливающие особенности ведения бухгалтерского учета с учетом правового положения учреждения, а также отраслевых и иных особенностей.

### 1. Общие положения.

1.1. Бухгалтерский учет в Национальной библиотеке осуществляется отделом «Бухгалтерия» под руководством главного бухгалтера. Деятельность бухгалтерии регламентируется Положением о бухгалтерии и должностными инструкциями сотрудников.

1.2. АУК УР «Национальная библиотека УР» публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения обобщенной информации, которая содержит основные положения (перечень основных способов ведения учета (особенностей)), установленные документами учетной политики.

1.3. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Построчный перевод первичных учетных документов с иных языков на русский осуществляется сотрудниками Отдела литературы на иностранных языках Национальной библиотеки УР в письменном виде, заверяется подписью сотрудника, осуществившего перевод и прикладывается к первичным документам.

1.4. Метод определения (расчета) оценочного значения показателя. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве или в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

1.5. Существенным фактом хозяйственной жизни признается событие, стоимостное значение которого составляет более **5 процентов** валюты баланса. Главный бухгалтер квалифицирует событие как событие после отчетной даты на основе своего профессионального суждения.

## 2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.

2.1. Бухгалтерский учет в Национальной библиотеке УР, ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение 1 к Приказу об учётной политике), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н и Инструкцией № 183н.

2.2. В Национальной библиотеке применяются забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.3. Для учета приобретенных компьютерных программ, других нематериальных активов без приобретения исключительных прав на использование результатов интеллектуальной деятельности и др. введен дополнительный забалансовый счет № 01.33 «Нематериальные активы в пользовании».

2.4. Детализация счетов. В АУК УР «Национальная библиотека УР» дополнительная детализация счетов, обеспечивающая формирование в бухгалтерском учете информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности, с учетом положений Инструкции № 183н производится путем организации учета средств по источникам финансового обеспечения (балансов), а также путем введения дополнительного кода (субконто) в программном продукте 1С.

## 3. Технология обработки учетной информации

3.1. Ведение бухгалтерского учета осуществляется с помощью программных продуктов:

- 1С: Предприятие 8.3: Бухгалтерия БГУ

- КАМИН: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5

3.2. Движение денежных средств на лицевых счетах АУК УР «Национальная библиотека УР» осуществляется с помощью Программного комплекса «Бюджет WEB» в виде электронного документооборота между Министерством финансов Удмуртской Республики и Национальной библиотекой, согласно заключенному договору.

3.3. Сдача ежемесячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 г. № 33-н и другими нормативными документами в сроки установленные учредителем, осуществляется с использованием программного продукта «Смарт-свод» с последующим заверением отчетов ЭЦП руководителя.

3.4. Сдача налоговых деклараций, авансовых расчетов, иной отчетности, утвержденной налоговыми органами РФ, органами Пенсионного фонда России, Фонда социального страхования России, Росстата, осуществляется с использованием программного продукта «Контур.Экстерн» с заверением отчетов ЭЦП руководителя.

## 4. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота.

4.1. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (Приложение № 2 к приказу об учетной политике).

4.2. В Национальной библиотеке УР дополнительно к унифицированным формам первичной учетной документации самостоятельно разработаны следующие формы первичных документов:

– *Акт о приеме, оценке документов, поступивших в библиотеку на безвозмездной основе* применяется при прием объектов библиотечного фонда, поступающих в библиотеку без первичных документов на безвозмездной основе (обязательные экземпляры, депозитные экземпляры международных организаций, безвозмездные поступления из неизвестных и анонимных источников) (Приложение № 3 к приказу об учетной политике).

– *Акт об уничтожении списанных объектов библиотечного фонда* является приложением к Акту о списании исключенных объектов библиотечного фонда (формы 0504144) подтверждающих

утилизацию списанных объектов библиотечного фонда путем сдачи в качестве вторичного сырья, передачи или уничтожения (Приложение № 4 к приказу об учетной политике)

Все остальные формы учета библиотечного фонда, применяемые в Национальной библиотеке УР, приведены в «Положении по учету документов, входящих в состав библиотечного фонда АУК УР «Национальная библиотека УР» от 20.12.2017г.

4.3. В работе учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении № 3 к Приказу № 52н. Самостоятельно разработанные формы регистров для ведения бухгалтерского учета не применяются.

4.4. При заполнении Табеля учета использования рабочего времени (формы 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка Национальной библиотеки УР. При заполнении Табеля (ф.0504421) применяются условные обозначения, предусмотренные в приказе № 52н.

В целях обозначения в таблице дней освобождения от работы, предоставленных сотрудникам для прохождения диспансеризации на основании статьи 185.1.Трудового кодекса РФ введено дополнительное условное обозначение – «Д».

## **5. Порядок хранения бухгалтерского архива.**

5.1. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности организуется руководителем субъекта учета. Бухгалтерия Национальной библиотеки УР обеспечивает хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков, установленных разделом 4.1. Приказа Минкультуры России от 25.08.2010 N 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», но не менее 5 лет.

## **6. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

6.1. Для организации и оценки системы внутреннего контроля в соответствии с частью 1 ст. 19 Закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ и п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н создана комиссия по внутреннему контролю Национальной библиотеки Удмуртской Республики. Состав комиссии утвержден отдельным приказом руководителя.

## **7. Проведение инвентаризации активов и обязательств.**

7.1. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств прописан в приложении № 9 к Приказу об учетной политике.

7.2. Ответственным за сохранность имущества с полной материальной ответственностью (далее ответственное лицо) назначить главного библиотекаря Кузнецову С.Ю.

## **8. Нефинансовые активы.**

8.1. Учет нефинансовых активов организован в соответствии с критериями, установленными Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» от 31.12.2016 № 256н, «Основные средства» от 31.12.2016г. № 257н, «Аренда» от 31.12.2016 № 258н и Инструкциями 157н от 01.12.2010г. и 183н от 23.12.2010г.

8.2. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств на основании п. 46 Инструкции N 157н следует отражать присвоенный ему номер в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на указанный объект.

В учреждении присвоенный инвентарный номер не наносится на следующие объекты основных средств:

– памятник В.И. Ленину.

8.3. Структура формирования инвентарного номера в АУК УР «Национальная библиотека УР».

Инвентарным объектам, приобретенным после 01.01.2016г., присваиваются инвентарные номера, сформированные в следующем порядке:

- 1-й разряд в структуре инвентарного номера обозначает код финансового обеспечения (деятельности), за счет которого приобретен инвентарный объект,
- С 2-го по 4-й разряд обозначает код синтетического счета Единого плана счетов;
- С 5-го по 6-й разряд обозначает код аналитического счета Единого плана счетов;

– С 7-го по 10-й разряд – порядковый номер инвентарного объекта. Порядковая нумерация инвентарных объектов носит сквозной характер по всем кодам финансового обеспечения, кодам синтетического счета и кодам аналитического счета.

8.4. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, от 12.12.2014. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает бухгалтер, ответственный за учет основных средств, на основе:

- информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов ОК013-2014;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, (при отсутствии объекта в Общероссийском классификаторе).

Если такая информация отсутствует, решение о сроке принимает комиссия по поступлению и выбытию активов с учетом:

- ожидаемого срока использования и физического износа объекта;
- гарантийного срока использования;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

8.5. При получении обязательных экземпляров книг на безвозмездной основе, а также иных безвозмездных книг сумма вложений формируется на счете 4 106 00 000 (по КФО "4") на основании Акт о приеме, оценке документов (приложение № 3) или других документов, подтверждающих стоимость книг. Оценка стоимости изданий производит постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов.

8.6. В АУК УР «Национальная библиотека УР» ведется несколько Инвентарных карточек группового учета нефинансовых активов (код формы 0504032) для учета библиотечного фонда:

а) для библиотечного фонда приобретенного за счет средств по приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения) КФО 2;

б) для библиотечного фонда, приобретенного за счет средств на выполнение государственного задания (субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания) КФО 4;

8.7. Библиотечные фонды балансовой стоимостью свыше 100 000,00 руб. за экземпляр учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств с занесением соответствующей информации в отдельные Инвентарные карточки учета нефинансовых активов (код формы 0504031). Библиотечные фонды, приобретенные до 01.01.2018г. стоимостью свыше 40 000,00 руб. и учитываемые как самостоятельные инвентарные объекты, продолжить учитывать без изменений.

8.8. Периодические издания (газеты, журналы), приобретенные для комплектования библиотечного фонда учитываются на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» в условной оценке один объект (номер журнала, годовой комплект газеты) один рубль. Годовой комплект газет ставится на учет на забалансовый счет 23 после получения последнего номера в году.

8.9. Изменения первоначальной стоимости основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации производятся путем увеличения первоначальной стоимости объектов основных средств. В результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации объекта срок полезного использования по нему пересматривается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов и проведению инвентаризаций.

8.10. При поступлении в учреждение имущества, которое соответствует критериям отнесения его к особо ценному движимому имуществу, до включения его в перечень особо ценного движимого имущества отражать сразу на соответствующих счетах бухгалтерского учета группы 20 "Особо ценное движимое имущество учреждения".

8.11. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования. Начисление амортизации начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором имущество было введено в эксплуатацию. Начисление амортизации прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором имущество:

- списано с учета (при продаже, ликвидации и т. д.);
- полностью самортизировано.

## 9. Материальные запасы

9.1. К материальным запасам относятся:

- сырье и материалы: 1) которые используются в деятельности учреждения однократно или в течение короткого периода – менее 12 месяцев; 2) из которых учреждение изготавливает другие ценности;

- готовая продукция и товары для продажи;
- ценности независимо от стоимости и срока службы, которые перечислены в пунктах 99, 118 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9.2. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

9.3. Метод списания сырья и материалов при их отпуске на нужды учреждения по стоимости единицы запасов.

**10. Учет права пользования активами** осуществляется с использованием счета 111 00 000. Счет предназначен для учета объектов учета операционной аренды - прав пользования активами, осуществляемого пользователем (арендатором) в соответствии со Стандартом Аренда. Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, и по правообладателям (арендодателям) в разрезе договоров, мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также лиц, ответственных за их сохранность и (или) использование по назначению.

**11. Учет доходов** осуществляется на основании Стандарта «Доходы», утвержденного Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н и вступившего в действие с 1 января 2019года.

**12. Учет расходов. Учет затрат при формировании себестоимости работ (услуг).**

12.1. Начисление расходов, источником финансового обеспечения которых являлись субсидии на иные цели, а также пожертвования, гранты, целевые средства и иные аналогичные поступления, с отнесением на финансовый результат текущего финансового года отражается на основании первичных (сводных) учетных документов по соответствующим операциям в разрезе источников финансового обеспечения по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040120200 "Расходы хозяйствующего субъекта".

12.2. Для формирования в денежном выражении информации о затратах на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг, в том числе в рамках выполнения государственного задания, применяется счет 010900000:

- 010960000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг";
- 010980000 "Общехозяйственные расходы".

12.3. Затраты (расходы) на изготовление продукции (работ, услуг) делятся на прямые затраты (расходы) и на общехозяйственные расходы.

К прямым затратам (расходам) (счет 0 109 60 000) относятся:

- расходы на оплату труда сотрудников, занятых оказанием услуг (выполнением работ) в рамках трудовых договоров,
- расходы на оплату договоров гражданско-правового характера, связанных с оказанием услуг (выполнением работ),
- взносы на социальное страхование, начисленные на суммы оплаты труда или договоров ГПХ,
- материальные запасы, используемые при оказании услуг (выполнении работ).

К общехозяйственным расходам относятся (счет 010980000):

- Оплата труда административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала с учетом начисленных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды,
- Оплата услуг связи, в том числе телефонной, местной, мобильной, телеграфной, почтовой и др., а также затраты на содержание и эксплуатацию средств связи, в том числе затраты на ремонт и техническое обслуживание
- Затраты на пожарную охрану зданий и помещений;
- Затраты на сторожевую охрану зданий, инвентаря и другого имущества учреждения;
- Затраты на транспортное обслуживание, в том числе затраты на содержание и эксплуатацию служебного автотранспорта, включая затраты на ремонт и техническое обслуживание автотранспорта,
- Затраты на содержание и эксплуатацию вычислительной техники и оргтехники, средств сигнализации, а также других технических средств управления, в том числе затраты на ремонт и техническое обслуживание;
- Затраты на оплату информационных, аудиторских, а также консультативных услуг, в том числе по юридическим вопросам, связанным с осуществлением деятельности учреждения, вопросам бухгалтерского учета, налогообложения, управления;
- Затраты, связанные с подготовкой и переподготовкой кадров;
- Представительские расходы, связанные с платными услугами учреждения по приему (в том числе вне места нахождения учреждения) и обслуживанию представителей других организаций,

включая иностранных, прибывших на переговоры с целью установления и поддержания взаимовыгодного сотрудничества;

- Налоги, сборы, платежи и другие обязательные отчисления, которые в соответствии с порядком, установленным законодательством, подлежат отнесению на себестоимость;
- Расходы на содержание и ремонт основных средств общехозяйственного назначения,
- Расходы по оплате материальных запасов общехозяйственного назначения,
- Расходы по оплате командировочных расходов управленческого и общехозяйственного назначения.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный месяц, распределяются на себестоимость оказанных работ, услуг **пропорционально прямым затратам на оплату труда** по видам работ и услуг, и отражаются в бухгалтерском учете на основании Справки (ф. 0504833) по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010961000 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010981000.

12.4. В связи с тем, что суммы амортизации, начисленные по основным средствам, используемым при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, услуг, в том числе в рамках выполнения государственного задания, не включены при расчете размера субсидии на выполнение государственного задания, расходы на амортизацию основных средств относить напрямую на расходы текущего финансового года, в дебет счета 040120271.

12.5. Отнесение себестоимости выполненных работ, оказанных услуг на уменьшение финансового результата учреждения отражается ежемесячно в последний день месяца на основании Справки (ф. 0504833) по дебету счетов 040110131 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010961200 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" (010961211 - 010961213, 010961221 - 010961226, 010961271, 010961272, 010961290).

### **13. Учет кассовых операций**

13.1. Организация налично-денежных расчетов с населением осуществляется с использованием бланков строгой отчетности формы № 10 (по ОКУД 0504510), в редакции приказа № 52н. Перечень работников, на которых возложена обязанность получения и подписи бланков строгой отчетности и осуществления приема денежных средств от населения и сдача денег в кассу Национальной библиотеки УР утверждается отдельным приказом директора.

13.2. Ответственным за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности является бухгалтер по операциям с наличными и безналичными денежными средствами. Бланками строгой отчетности в Национальной библиотеке являются:

- Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним;
- Квитанции формы 10 (по ОКУД 0504510).

### **14. Расчеты с подотчетными лицами**

14.1. Денежные средства (денежные документы) выдаются (перечисляются) под отчет на расходы учреждения, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, и командировочные расходы.

14.2. Перечень работников, которым, предоставлено право получать денежные средства под отчет, приведен в приложении № 5. Также имеют право получать деньги под отчет другие работники Национальной библиотеки по приказам директора о направлении в служебные командировки или при назначении ответственными за проведение мероприятий.

14.3. Установить сроки использования выданных доверенностей 15 дней (в исключительных случаях - годовые), срок отчетности по ним 5 дней после получения товарно-материальных ценностей.

Сотрудники, имеющие право получать доверенности перечислены в Приказе об учетной политике. Также доверенности могут получать другие работники Национальной библиотеки при назначении их ответственными за проведение мероприятий или при направлении на обучение; повышение квалификации.

### **15. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.**

15.1. АУК УР «Национальная библиотека УР» для обеспечения своей деятельности необходимыми ресурсами заключает договоры с поставщиками и подрядчиками на приобретение различных товаров, работ, услуг. Договором признается соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей. Договор между организациями оформляется в письменном виде.

15.2. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических

лиц" и Положения о закупке товаров, работ, услуг АУК УР «Национальная библиотека УР», утвержденного Наблюдательным советом Национальной библиотеки УР.

15.3. Для учета расчетов с поставщиками и подрядчиками используется счет 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам" (п. 254 Инструкции N 157н).

#### **16. Порядок отражения в бухгалтерском учете перечисления заработной платы сотрудникам учреждения на банковские счета**

16.1. В Национальной библиотеке УР предусмотрено перечисление заработной платы сотрудникам учреждения на банковские счета, в том числе на счета, к которым привязаны банковские карты.

#### **17. Расходы будущих периодов.**

17.1. Счет 0 401 50 000 предназначен для учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

17.2. В АУК УР «Национальная библиотека УР» на этом счете отражаются следующие расходы:

- затраты, связанные с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами (программными продуктами) в течение нескольких отчетных периодов.

- затраты на выплату отпускных сотрудникам за неотработанные дни отпуска.

17.3. Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде за счет КФО 2 и 4, связанные с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) ежемесячно равномерно, в течение периода, к которому они относятся. Сумма отнесения на финансовый результат текущего финансового года рассчитывается путем деления общей суммы затрат на количество месяцев использования нематериальных активов. Списание производится последним днём месяца на основании бухгалтерской справки по форме 0504833.

Затраты, произведенные учреждением на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами за счет КФО 5 «Субсидия на иные цели» списываются на счет 5 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» в момент подписания документов (актов, накладных), подтверждающих получение неисключительного права пользования нематериальными активами.

17.4. Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, связанные с выплатой отпускных сотрудникам за неотработанные дни отпуска, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (счет 109 81 000) ежеквартально по мере увеличения периода работы сотрудника, за который полагается отпуск. Сумма отнесения на финансовый результат текущего финансового года рассчитывается индивидуально по каждому сотруднику учреждения. Списание производится последним днём квартала на основании бухгалтерской справки по форме 0504833.

#### **18. Резервы**

18.1. В АУК УР «Национальная библиотека УР» создаются следующие **резервы**, которые отражаются на счете 0 401 60 000:

- Резерв предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника учреждения

- Резерв по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов.

- Резерв, возникающий из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни в размере сумм, предъявленных к АУК УР "Национальная библиотека УР" штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам).

- Резерв по сомнительным и безнадежным долгам.

- Резервы по другим расходам не создаются.

18.2. Периодичность пересмотра резервов один раз в год на 31 декабря текущего года.



18.3. В случае несовпадения суммы начисленного резерва с фактически произведенными расходами в течение года за счет резерва, допускается корректировка сумм резервов путем доначисления или уменьшения методом «Красного сторно».

### **19. Санкционирование расходов. Порядок принятия обязательств**

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

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

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам и т. д.).

## **II. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА В ЦЕЛЯХ НАЛОГОВОГО УЧЕТА**

1. Учетная политика для целей налогообложения представляет собой совокупность выбранных Национальной библиотекой способов ведения налогового учета и порядка исчисления налогов и сборов.

2. Формы аналитических регистров налогового учета доходов и расходов библиотеки формируются в электронном виде (последующим выводом на бумажном носителе) с помощью компьютерной программы автоматизации бухгалтерского (налогового) учета «1С: Предприятие 8.2: Бухгалтерия БГУ» с внесением корректировок в связи с различием ведения бухгалтерского и налогового учета.

3. АУК УР «Национальная библиотека УР» использует электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

4. Перечень ответственных лиц за ведение налогового учета по видам налогов приведен в Приложении № 6.

### **5. Налог на добавленную стоимость.**

– АУК УР «Национальная библиотека УР» использует право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость в связи с применением п.1 ст.145 Налогового Кодекса РФ, так как за три предшествующих последовательных календарных месяца сумма выручки от реализации платных услуг без учета налога не превысила в совокупности два миллиона рублей.

– В период действия договора аренды, АУК УР «Национальная библиотека УР» исполняет обязанности налогового агента по уплате налога на добавленную стоимость с сумм арендной платы по договору аренды помещения, являющегося муниципальной собственностью, заключенному с Управлением имущественных отношений Администрации города Ижевска.

### **6. Налог на прибыль**

- В АУК УР «Национальная библиотека УР» применяется общий режим налогообложения. В учреждении ведутся регистры налогового учета на основе данных бухгалтерского учета.

- Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 НК РФ)

- АУК УР «Национальная библиотека УР» определяет доходы и расходы методом начисления.

- Доходами от предпринимательской деятельности для целей налогообложения признавать доходы библиотеки, получаемые от юридических и физических лиц по оказанию услуг по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки, других услуг библиотеки согласно Устава учреждения. ст. 249, 250, 321.1 гл. 25 НК РФ.

- Дата получения дохода и осуществления расхода в Национальной библиотеке определяется согласно ст. 271,272 НК РФ, в соответствии с которым результаты хозяйственных операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены (выплачены) денежные средства или их эквиваленты при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций (п. 295 Инструкции N 157н).

- Доходы (расходы), полученные (произведенные) за счет средств целевого финансирования, в том числе предоставленные субсидии, на основании абз. 1 пп. 14 п. 1 ст. 251 и п. 17 ст. 270 НК РФ, не учитываются при исчислении налога на прибыль в соответствии с п. 1.1 ст. 346.15, п. 2 ст. 346.16 НК РФ. Учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования ведется отдельно.

- В АУК УР «Национальная библиотека УР» организован отдельный учет для целей налогового учета средств целевого финансирования и целевых поступлений с помощью использования кода синтетического учета «Вид финансового обеспечения (ВФО) (деятельности)» (18 разряд в номере счета Рабочего плана счетов) с использованием следующих показателей:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели;
- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

А также используется дополнительная аналитика с указанием источника финансового обеспечения (ИФО).

- Расходами АУК УР «Национальная библиотека УР» признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты (а в случаях, предусмотренных ст. 265 НК РФ, убытки), осуществленные (понесенные) налогоплательщиком. Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме. Расходами признаются любые затраты при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода. Основанием для признания в целях налогового учета некоторых расходов является наличие приказа руководителя с указанием цели производимых затрат.

- В налоговом учете расходы на производство и реализацию делятся на две группы: прямые (основные) и косвенные (накладные).

К прямым расходам по оказанию платных услуг в библиотеке относятся:

- 1) расходы на оплату труда сотрудников, занятых оказанием платных услуг в рамках трудовых договоров,
- 2) расходы на оплату договоров гражданско-правового характера, связанных с оказанием платных услуг,
- 3) взносы на социальное страхование, начисленные на суммы оплаты труда или договоров ГПХ,
- 4) материальные запасы, используемые при оказании платных услуг и определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ.

Остальные расходы, за исключением внереализационных расходов, относятся к косвенным расходам.

- Расходы по оплате коммунальных услуг, услуг связи, транспортных расходов по обслуживанию АУП, и других расходов на общехозяйственные нужды распределяются между бюджетными средствами и приносящей доход деятельностью исходя из доли доходов от приносящей доход деятельности в общей сумме доходов в соответствии с п.1 ст. 272 НК РФ. Регистр налогового учета, используемый для этих целей, приведен в Приложении № 7.

- Расходы, отнесенные к косвенным расходам, но относящиеся только к предпринимательской деятельности не включаются в распределяемые расходы, полностью включаются в состав соответствующих расходов при исчислении налога на прибыль.

- В целях налогового учета для определения размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг в АУК УР «Национальная библиотека УР» выбран метод оценки по стоимости единицы запасов (п. 8 ст. 254 НК РФ)

- На платной основе АУК УР «Национальная библиотека УР» осуществляет предоставление библиотечных, библиографических, информационных услуг. Данные услуги, оказываемые библиотекой населению, не имеют материального выражения. Услугой для целей налогообложения признают деятельность, результаты которой не имеют материального выражения. Услуги реализуют и потребляют в процессе их оказания. Поэтому прямые расходы между затратами текущего налогового (отчетного) периода и стоимостью услуг, не принятых заказчиками на конец этого периода, не распределяются. Все понесенные расходы как прямые, так и косвенные по услугам, оказываемым АУК УР «Национальная библиотека УР» признаются в текущем периоде. (п. 5 статьи 38, абзац 3 п. 2 статьи 318 Налогового кодекса РФ).

- В соответствии с п. 1 ст. 259 НК РФ в целях налогового учета в АУК УР «Национальная библиотека УР» выбран линейный метод начисления амортизации с учетом особенностей, предусмотренных гл. 25 НК РФ.

- В АУК УР «Национальная библиотека УР» не создаются резервы для целей налогообложения.

- Согласно статье 264 п. 2 Налогового Кодекса РФ Национальная библиотека может производить представительские расходы. Представительские расходы в течение отчетного (налогового) периода включаются в состав прочих расходов в размере, не превышающем 4 % от расходов на оплату труда за этот отчетный (налоговый) период.

К представительским расходам относятся расходы:

- а) на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества, а также официальных лиц Национальной библиотеки, участвующих в переговорах,
- б) транспортное обеспечение доставки этих лиц к месту проведения представительского мероприятия и обратно,
- в) буфетное обслуживание во время переговоров,
- г) оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий.

#### **7. Налог на имущество предприятий**

Национальная библиотека УР с 01.01.2012г. является плательщиком налога на имущество на основании главы 30 НК РФ и ЗАКОНА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ О НАЛОГЕ НА ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИЙ В УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ от 27 ноября 2003 года N 55-РЗ (с изменениями от 27.11.2018 № 74-РЗ.).

С 2019 г. движимое имущество налогом не облагается. Налог платится с недвижимого имущества (п. 1 ст. 374 НК РФ)

#### **8. Земельный налог**

Библиотека является плательщиком земельного налога на основании главы 31 Налогового Кодекса РФ и РЕШЕНИЯ Городской Думы Ижевска от 23 ноября 2005 г. N 24 «ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО НАЛОГА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ИЖЕВСК" (с изменениями от 21.06.2018 № 552) Данным документом установлена ставка земельного налога на территории муниципального образования "Город Ижевск" в размер 1,5 % от кадастровой стоимости в отношении земельных участков, занятых объектами учреждений и организаций образования, науки, здравоохранения и социального обеспечения, искусства, аптечных учреждений, объектов физической культуры и спорта, иных административных и офисных объектов.

#### **9. Налог на доходы физических лиц.**

АУК УР «Национальная библиотека УР» является налоговым агентом, на которого возложены обязанности по исчислению, удержанию у налогоплательщика и перечислению налога на доходы физических лиц в бюджетную систему Российской Федерации.

Для учета начисленных доходов, полученных от налогового агента физическими лицами в налоговом периоде, предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов и перечисленных сумм налога на доходы физических лиц, применяется *Регистр налогового учета по НДФЛ* (приложение № 8). Форма регистра содержит сведения о суммах дохода, датах их выплаты, даты удержания и перечисления налога в бюджетную систему Российской Федерации, реквизиты соответствующего платежного документа. Данные разносятся в регистр ежемесячно после 7 числа месяца, следующего за отчетным. Регистр налогового учета распечатывается на бумажный носитель один раз в год до 01 апреля года, следующего за отчетным по каждому физическому лицу отдельно. Регистры подшиваются в отдельный том (дело).