

АДМИНИСТРАЦИЯ
ВАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

25 декабря 2024 года

№ 180-од

с. Вагай

О внесении изменений в учетную политику Управление образования.

Руководствуясь пунктом 3 Приказа № 180-од от 25.12.2023г., на основании приказа Минфина от 30.10.2023 № 174н, внесшим изменения в приказ Минфина от 15.04.2021 № 61н, приказа Минфина от 13.09.2023 № 144н, внесшим изменения в СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н от 07.11.2022), письмом Минфина от 01.07.2024 № 02-06-06/61122, приказами Минфина от 15.04.2024 № 44н и от 13.11.2024 № 166н внесшими изменения в Порядок формирования и применения КБК, утв. приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с внесением изменений в Учетную политику Учреждения, опубликовать в новой редакции положения учетной политики официальном сайте (<http://www.vagayobr.ru/>) путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения Учетной политики учреждения, согласно Приложения № 1 к настоящему приказу

2. Утвердить в новой редакции следующие приложения к Учетной политике учреждения для целей бюджетного учета:

- Приложение № 1 «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов»;
- Приложение № 2.4 «Структура кодов расходов по классификации расходов бюджета (КРБ)
- Приложение № 3 «Положение о формах и порядке формирования регистров бухгалтерского учета, первичных документов, составленных на бумажном носителе и порядке их архивации»;
- Приложение № 5 «Перечень учетных (бухгалтерских) регистров»;
- Приложение № 6 «График документооборота»;
- Приложение № 7 «Право подписи»;
- Приложение № 8 «Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств»;
- Приложение № 9 «Порядок документального оформления операций с объектами нефинансовых активов»;

- Приложение № 25 «Перечень нетиповых корреспондентских счетов бухгалтерского учета.

3. Внести изменения в текст Приложения №1 «Учетная политика для целей бюджетного учета» следующего содержания:

3.1. В раздел 1. Общие положения:

- Абзац 5 пункт 1.6. изложить в следующей редакции:

«Деятельность постоянно действующей Инвентаризационной комиссии осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств (Приложение № 8 к настоящей Учетной политике), Положением об инвентаризационной комиссии, утвержденным отдельным приказом руководителя учреждения.».

3.2. Раздел 3. Порядок проведения инвентаризации изложить в следующей редакции:

«3. «Порядок проведения инвентаризации.»

3.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т.ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая Инвентаризационная комиссия.

По способу образования инвентаризационная комиссия может:

- формироваться руководителем учреждения;
- создаваться путем возложения полномочий по проведению инвентаризации на постоянно созданную комиссию по поступлению и выбытию активов.

Порядок работы инвентаризационной (-ых) комиссии (-ий), способы принятия решения по итогам инвентаризации, детальные правила работы комиссии, утверждает руководитель отдельным приказом по Учреждению в Положении об инвентаризационной комиссии.

3.2. Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведен в Приложении № 8.».

3.3. В раздел 4. Учет нефинансовых активов:

- Абзац 2 п.4.6. изложить в следующей редакции:

«Списание объектов основных средств, не соответствующих критериям активов, учитываемых на счетах 101 «Основные средства» и 21 «Основные средства в эксплуатации» осуществляется на дату принятия решения Комиссии поступлению и выбытию активов на основании Решения о прекращении признания активом объекта нефинансовых активов (ф. 0510440), Акта о списании (ф.0510454, 0510456, 0504144) и (или) Акта о результатах инвентаризации (ф.0510463).».

3.4. В Раздел 7. Расчеты с дебиторами и кредиторами:

- Пункт 7.5. изложить в следующей редакции:

«7.5. Оценку ущерба от недостат, хищений, порчи определять по справедливой стоимости материальных ценностей, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен на день его обнаружения.

При этом размер ущерба не может быть оценен ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом износа.».

3.5. В раздел 12. Прочие положения:

- Пункт 12.9. изложить в следующей редакции:

«12.9. Устанавливается следующая методика расчета величины чистых активов: разница между активами (строка 200 Баланса (ф. 0503130) на отчетную дату) и обязательствами (строка 550 Баланса (ф. 0503130) на отчетную дату).».

3.6. В Раздел 13. Нормативная база:

- Из п.13.1. исключить ссылку на Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49).

4. Внести изменения в текст Приложения № 21 «Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов» следующего содержания:

4.1. В Раздел 4. Учет и использование сумм резервов:

- Включить новый пункт 4.4. следующего содержания:

«4.4. Признание обязательств (денежных обязательств и кредиторской задолженности) по оплате произведенных (выполненных (оказанных) до первого января года, следующего за отчетным, поставок товаров, работ (услуг) на основании первичных учетных документов (актов приемки), подписанных в текущем финансовом году до пятнадцатого января (включительно) года, следующего за отчетным, осуществляется последним днем отчетного финансового года с отражением кредиторской задолженности и раскрытием качественных характеристик таковой задолженности».

5. Настоящий приказ вступает в силу с **01 января 2025 года**.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера – Афанасьеву Светлану Алексеевну.

Начальник Управления



Е.В. Корицова

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

Управление образования

1. Организационные положения

1.1. Учетная политика Управление образования (далее Учетная политика) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях (далее Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом

- Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 124н (далее - СГС "Резервы");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концессионные соглашения", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 146н (далее - СГС "Концессионные соглашения");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н (далее - СГС "Затраты по заимствованиям");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Совместная деятельность", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н (далее - СГС "Совместная деятельность");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Подходы к формированию показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов", утвержденный Приказом Минфина от 13.10.2021 № 152н (далее – СГС «Подходы к формированию отчетности»);
 - Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук,

государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

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

- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. N 162н (далее - Инструкция N 162н);

- План счетов бюджетного учета, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. N 162н (далее - План счетов бюджетного учета);

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

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее - Приказ Минфина России № 61н);

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

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);

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

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

- Учетная политика органа, осуществляющего полномочия и функции учредителя (Администрация Вагайского муниципального района).

1.2. Бюджетный (бухгалтерский) учет в учреждении ведется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

1.3. Учет ведется в электронном виде, используя программу автоматизации бухгалтерского учета и заработной платы «ПАРУС БЮДЖЕТ 10» (далее – ПАРУС 10).

1.4. Рабочий план счетов формируется в составе кодов счетов учета и правил формирования номеров счетов учета.

Структура рабочего плана счета:

Структура рабочего плана счетов.

Наименование счета	Номер счета учета										
	код										
	аналитический по БК	вида финансо вого обеспеч ения	счета объекта учета					аналитический по КОСГУ			
			Код синтетическог о счета	Код аналитичес кого счета							
						груп па	вид				
	номер разряда										
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	

Код аналитический по БК соответствует кодам

- КДБ - с 4 по 20 разряд кода доходов классификации доходов бюджета;
- КРБ - с 4 по 20 разряд кода расходов классификации расходов бюджета;
- КИФ с 4 по 20 разряд кода источника финансирования дефицита бюджета классификации источников финансирования дефицита бюджета.

Код аналитический по КОСГУ - соответствующий код КОСГУ в соответствии с Порядком № 209н.

При отражении в бухучете хозяйственных операций с 1 по 17 разряды номера счета Рабочего плана счетов формировать КБК (коды (составные части кодов) бюджетной классификации РФ) согласно утвержденной смете.

По отдельным счетам в 1–17 разрядах номера счета отражать нули:

Счет	1–4 разряды номера счета	5–14 разряды номера счета	15–17 разряды номера счета	Примечание: корреспондирующие счета**
0.101.00*	XXXX	0000000000	000	0.401.20.240 0.401.20.250 0.401.20.270 0.304.04.000
0.103.00*	XXXX	0000000000	000	
0.104.00*	XXXX	0000000000	000	
0.105.00*	XXXX	0000000000	000	
0.111.40	XXXX	0000000000	000	
0.111.60	XXXX	0000000000	000	
0.201.00	XXXX	xxxxxxxxxx	000	
0.209.81	XXX	xxxxxxxxxx	000	
0.210.05	XXXX	0000000000	000	для отражения операций по аренде на льготных условиях

0.210.05	XXXX	xxxxxxxxxxx	510	за исключением отражения операций по аренде на льготных условиях
0.401.30	0000	00000000000	000	
0.401.60	XXXX	xxxxxxxxxxx	XXX	0.401.20. XXX

* Если иное не предусмотрено целевым назначением имущества и средств, из которых приобрели имущество.

** Аналогичная структура КРБ у корреспондирующих счетов.

При формировании кода (составной части кода) номера счета рабочего плана счетов бюджетного (бухгалтерского учета) в применяемом программном обеспечении для ведения бухгалтерского учета руководствоваться положениями Инструкции N 157н, Инструкции N 162н, Порядком N 82н, Приказом N 209н.

Перечень забалансовых счетов и перечень объектов, учитываемых на забалансовых счетах, устанавливается «Рабочим планом счетов», утвержденным Учетной политикой.

1.5. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"1" – бюджетная деятельность.

1.6. Внутренний контроль совершаемых в учреждении фактов хозяйственной жизни регламентируется Порядком осуществления внутреннего финансового аудита Управлением образования администрации Вагайского муниципального района, утвержденного приказом Вагайского муниципального района от 28.12.2020 года № 175-ОД.

Внутренний финансовый аудит регламентируется ст. 6 БК РФ, федеральными стандартами внутреннего финансового аудита.

1.7. Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и План-графиком размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.8. В случае если для показателя, необходимого для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей Учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения.

Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

1.9. Учреждение публикует положения учетной политики на своем официальном сайте (<http://www.vagayobr.ru/>) путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения Учетной политики учреждения

1.10. Хозяйственные операции в бюджетном (бухгалтерском) учете оформляются первичными документами, которые утверждены:

- Приказами Минфина России № 52н, № 61н;
- Иными нормативно-правовыми актами (при их отсутствии в Приказах Минфина России № 52н, № 61н);

- По формам, разработанным самостоятельно.

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

- по унифицированным формам, утвержденным - Приказами Минфина России № 52н, № 61н;

- по формам, разработанным самостоятельно.

Порядок формирования регистров бухгалтерского учета, первичных документов, составленных на бумажных носителях и порядке их архивации установлен «Положением о формах и порядке формирования регистров бухгалтерского учета, первичных документов и порядке архивации» утвержденным Учетной политикой.

Учреждение, наряду с первичные учетными документами и регистрами, составленными на бумажных носителях информации, применяет электронные формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета по формам, приведенным в графике документооборота.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержден Учетной политикой.

Хранение первичных (сводных) электронных документов, регистров, принятых к учету, осуществляется в информационной системе, обеспечивающей ведение бухгалтерского учета в Учреждении (далее - СЭД) - базе ПАРУС 10 и (или) томах на диске (съёмной жестком диске) в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота Управления образования – с указанием сведений о сертификате электронной подписи – кому выдан и срок действия.

Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись: «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

По запросу контролирующих органов все первичные документы, регистры включая электронные, предоставляются на бумажном носителе в виде заверенных копий. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

При отсутствии технической возможности формирования и хранения в виде электронных документов и регистров, применяемые формы электронных документов и регистров формировать на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью).

1.12. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящим финансовым органом в соответствии с Приказом Минфина РФ от 23.12.2010 № 191н.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

1.13. Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с «Графиком документооборота», утвержденным Учетной политикой.

Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы

Допускается оформление одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких взаимосвязанных между собой фактов хозяйственной жизни в следующих случаях:

- учет имущества;
- исправление ошибок.

По делящимся и повторяющимся операциям документы оформляются с периодичностью один раз в месяц.

1.14. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухучета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «СКИФ-БП».

1.15. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с «Порядком проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств», утвержденным Учетной политикой.

Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

По способу образования инвентаризационная комиссия может:

- формироваться руководителем учреждения;
- создаваться путем возложения полномочий по проведению инвентаризации на постоянно созданную комиссию по поступлению и выбытию активов.

Инвентаризационная комиссия выполняет полномочия в соответствии с Положением об инвентаризационной комиссии.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится не менее одного раза в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

При наличии просроченной задолженности с бюджетом, с подотчетными лицами, с поставщиками и подрядчиками, по суммам принудительного изъятия - не реже одного раза в квартал.

Сроки проведения плановых инвентаризаций установлены в Графике проведения инвентаризации.

1.16. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе Комиссией по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия), действующей в соответствии с «Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов», утвержденным Учетной политикой.

2. Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета и (или) раскрытия информации о них в отчетности

2.1. Учет нефинансовых активов.

2.1.1. Комиссия, решает вопросы согласования документов по признанию материальных ценностей в составе активов, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета, по их выбытию, реклассификации.

2.1.2. Первоначальную стоимость нефинансовых активов формировать в зависимости от направления их поступления:

- Решение о первоначальной (фактической) стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается комиссией на основании сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т. п.), которая представляется материально ответственным лицом в копиях, либо – по требованию Комиссии – в подлинниках. Первоначальную стоимость основного средства формировать по фактическим вложениям, как для обменных операций (п. 15 Стандарта «Основные средства»); первоначальную стоимость материальных запасов формировать по фактическим вложениям, как для обменных операций (п. 19 Стандарта «Запасы»)
- Первоначальной (фактической) стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования от коммерческих организаций и граждан – признается на основании стоимости, указанной в передаточных документах (договорах, накладных, актах, и др.), а в случае их отсутствия, а так же оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость, определяемая Комиссией методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта. Данные о рыночной цене подтверждаются Комиссией документально (справками (другими подтверждающими документами) Росстата, прайс-листами заводов-изготовителей, информацией, размещенной в СМИ, и т.д.). Если данные о рыночных ценах недоступны, то справедливая стоимость признается в условной оценке: один объект, 1 руб. После того как данные о ценах станут известны, Комиссия пересматривает балансовую стоимость такого объекта;
- Первоначальная (фактическая) стоимость нефинансовых активов при их безвозмездном получении от учредителя, а также других учреждений (организаций госсектора) определяется на основании данных о первоначальной стоимости предыдущего балансодержателя, указанной в передаточных документах: извещении (ф. 0504805) или акте приема-передачи.

При определении первоначальной стоимости нескольких имущественных объектов расходы на доставку (установку, монтаж) распределять пропорционально стоимости каждого доставляемого (устанавливаемого, монтируемого) объекта в их общей стоимости.

2.1.3. Принятие решений по вопросам обесценения активов.

Учреждение осуществляет процедуры обесценения активов (при необходимости) в соответствии с требованиями СГС "Обесценение активов".

Тест на обесценение проводит Инвентаризационная комиссия во время годовой инвентаризации имущества, выявляя признаки обесценения каждого актива индивидуально.

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет Комиссия.

По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя.

В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (иным собственником имущества), в порядке, предусмотренном на согласование списания основных средств.

2.1.4. Имущество, которое учреждение получило в пользование, кроме объектов аренды, подпадающих под стандарт «Аренда», учитывать на счете 01 «Имущество, полученное в пользование». Объекты учитывать на основании акта приема-передачи или другого документа, который подтвердит получение имущества, прав на него, по стоимости указанной в передаточных документах. Если такая стоимость отсутствует – в условной оценке: один объект, один рубль.

2.1.5. Материальные ценности учреждения, не соответствующие критериям активов учитывать на счете 02 «Материальные ценности на хранение» в условной оценке: один объект, один рубль. списание осуществлять на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

Списанные с баланса объекты нефинансовых активов не признаются объектами учета на забалансовом счете 02 при условии, что мероприятия по их утилизации завершены в день принятия решения об их списании.

2.1.6. Учет основных средств.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Объекты основных средств учреждения не объединять в комплекс объектов основных средств.

Составные (структурные) части объекта основных средств, выполняющие свои функции только в составе объекта основных средств, а не самостоятельно и сроки полезного использования которых существенно отличаются, учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. При этом учитывать, что стоимость структурной части объекта основных средств составляет не менее 30 % его общей стоимости.

Сроки полезного использования составных частей объекта основных средств признаются существенно отличающимися, если установленные сроки полезного использования составных частей объекта основных средств относятся к разным амортизационным группам, согласно Классификации, утвержденной постановлением Правительства от 01.01.2002 №1.

Решение об учете составной (структурной) части в качестве единицы учета принимает Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Каждому инвентарному объекту, за исключением объектов библиотечного фонда, присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из пяти знаков.

Установить следующую структуру инвентарного номера основного средства:

- XXX...X - порядковый номер (в зависимости от количества).

Инвентарные номера наносятся несмываемой краской или водостойким маркером материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена Комиссии. При невозможности нанесения несмываемой краски на инвентарный объект последнему присваивается номер без нанесения инвентарного номера на объект.

Изменение порядка формирования инвентарных номеров в Учреждении не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются.

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

Правила п. 27, 28 СГС «Основные средства» не применяются к объектам основных средств Учреждения.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается Комиссией в соответствии с п. 35 СГС «Основные средства» в порядке, установленном в «Положении о комиссии по поступлению и выбытию активов» исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе.

В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по такому объекту Комиссией пересматривается.

Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно принимать к учету на забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Ответственными за хранение технической документации основных средств является лицо, осуществляющее учет основных средств.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица), определяются в соответствии с договором о материальной ответственности.

Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются.

Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном настоящей Учетной политики.

Учреждение по операциям движения имущества руководствуется Постановлением Правительства Тюменской области от 31.01.2011 N 18-п (в действующей редакции) "О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Тюменской области функций и полномочий учредителя государственного учреждения Тюменской области".

Переоценку основных средств производить в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ, а также в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора.

При переоценке объекта основных средств (п. 41 СГС «Основные средства») накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей объекта основных средств, порядок уменьшения стоимости основного средства после его частичной ликвидации (разукomплектации) определяет Комиссия в соответствии с «Порядком определения стоимости при частичной ликвидации (разукomплектации) объектов основных средств установлен», утвержденным Учетной политикой.

Если возможно определить первоначальную стоимость ликвидированной части основного средства по учетным данным сумму амортизационных отчислений, приходящихся на ликвидированную часть, рассчитать по формуле:

Амортизационные отчисления, приходящиеся на ликвидированную часть основного средства	=	Первоначальная стоимость ликвидированной части основного средства	:	Первоначальная стоимость всего основного средства	×	Начисленная амортизация на момент окончания ликвидации
--	---	---	---	---	---	--

Если определить первоначальную стоимость ликвидируемой части основного средства исходя из учетных данных невозможно: определяется доля ликвидируемого имущества в процентном отношении к какому-либо физическому показателю (площади, объему, весу, иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов), характеризующему основное средство. С учетом этой доли рассчитывается стоимость и сумма амортизации, приходящиеся на ликвидируемое имущество.

После частичной ликвидации (разукomплектации) амортизацию по основному средству начислять исходя из его стоимости, скорректированной на стоимость ликвидированной части и новой нормы амортизации.

Право пользования объектом учета аренды на льготных условиях (в том числе безвозмездно) принимается к учету по справедливой стоимости арендных платежей, что означает рыночную стоимость арендных платежей по аналогичным объектам имущества.

Справедливую стоимость арендных платежей определяет Комиссия.

Если ссудодатель учреждение государственного сектора, Комиссия делает запрос – согласование справедливой стоимости арендных платежей ссудодателю.

В случае если имущество по договору аренды (безвозмездного пользования) принимается на неопределенный срок – срок полезного использования таких объектов признается равным периоду содержания данного имущества, равному периоду бюджетного цикла (период по смете) с дальнейшим продлением на каждый следующий бюджетный цикл, до момента прекращения действия данных договоров.

В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей Учетной политики.

По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей Учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей Учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

2.1.7. Учет материальных запасов.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является: номенклатурная (реестровая) единица.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производить по средней фактической стоимости.

Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методические рекомендации № АМ-23-р.

В случае отсутствия для определенных видов (модификаций) автомобильной техники нормы расхода ГСМ определяются путем проведения контрольного замера расхода топлива, согласно «Алгоритма замера топлива», утвержденного Учетной политикой.

Нормы расхода ГСМ утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются ежегодно приказом руководителя учреждения.

Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Учет запасных частей, установленных на автотранспорт, на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения». Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" утвержден Учетной политикой.

Для целей учета по счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» личным пользованием для выполнения служебных (должностных) обязанностей считать: специальная одежда, специальную обувь; материальные ценности специального назначения (например, очки, шлемы, противогазы, респираторы и др.), имущество (объекты основных средств), подлежащее выдаче в связи с выполнением должностных обязанностей.

Топливные карты учитывать на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе материально ответственных лиц. Учет карт вести в условной оценке один рубль за одну карту. Для детального контроля за движением карт отражать их поступление и выбытие в Журнале учета приема и выдачи топливных карт. Порядок отражения учета топливных карт: учтена топливная карта за балансом - увеличение забалансового счета 03; возвращена топливная карта - уменьшение забалансового счета 03.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря) определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

2.2. Учет нематериальных активов.

В составе нематериальных активов (далее НМА) учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, а также неисключительные права пользования.

Аналитический учет НМА ведется по наименованиям и материально ответственным лицам. С дополнительной детализацией на объекты с определенным сроком полезного использования и с неопределенным.

Инвентарный номер НМА состоит из пяти знаков и формируется по правилам, предусмотренным для формирования основных средств, определенным Учетной политикой Учреждения.

На все объекты НМА амортизация начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу «НМА с неопределенным сроком полезного использования», оценивается при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности в срок не позднее 31 декабря.

2.3. Учет финансовых активов.

Учреждение не осуществляет кассовые операции.

На счете 204.33 «Участие в государственных (муниципальных) учреждениях» отражать показатель участия в подведомственных бюджетных и автономных учреждениях в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости особо ценного имущества (далее - ОЦИ) этих учреждений. В учете подведомственного учреждения показатель стоимости ОЦИ отражается на счете 210.06 «Расчеты с учредителем»

Корректировку показателей счета 204.33 проводить ежегодно на сумму изменения показателей счета 210.06. Основание – извещение (ф. 0504805), представленное подведомственным учреждением.

Выдача средств на хозяйственные расходы производится штатным работникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности путем безналичного расчета.

Безналичные расчеты с подотчетными лицами осуществляются посредством зачисления подотчетных сумм на банковскую (дебетовую) карту учреждения, выданную уполномоченному работнику.

Перечень лиц, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), утвержден Учетной политикой.

Выдача денежных средств в подотчет производится на основании заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0510521), если есть потребность в дополнительном авансировании оформляется новая заявка-обоснование (ф.0510521) с приложением служебной записки с указанием причин увеличения аванса. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления отчета. Денежные средства на хозяйственные нужды выдавать подотчет в размере до 4000 (Четырех тысяч) рублей на срок до 10 дней. По окончании установленного срока работник должен в течение трех рабочих дней отчитаться о произведенных расходах или сдать излишние денежные средства в кассу учреждения.

Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках, утвержденное приказом начальника Управления № 40-ОД от 31 марта 2023 г.

Выдача доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется только материально-ответственным лицам учреждения со сроком отчета по ним 10 дней с момента выписки. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, утвержден Учетной политикой.

2.4. Расчеты с дебиторами и кредиторами.

Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Аналитический учет расчетов с плательщиками по доходам ведется в разрезе дебиторов. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе групп контрагентов. При этом персонифицированный учет организован в «Парус 10».

Правила и условия признания дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной (не реальной) к взысканию для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете установлены в «Положении о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию», утвержденном Учетной политикой.

Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как Комиссия признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию.

По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской (сомнительной) задолженности по доходам создается резерв.

Основание для создания резерва – решение Комиссии, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга.

Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности.

Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Комиссия по поступлению и выбытию активов принимает решение о признании кредиторской задолженности на основании служебной записки главного бухгалтера либо результатов инвентаризации кредиторской задолженности – Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) и данных соответствующих инвентаризационных описей. Решение комиссии оформляется в Решении о списании задолженности, не востребованной кредиторами (ф. 0510437). С забалансового счета 20 задолженность восстанавливается на балансовом учете в случае, если кредитор предъявил требование в отношении этой задолженности. Основание – Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446).

Оценку ущерба от недостач, хищений, порчи определять по справедливой стоимости материальных ценностей, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен на день его обнаружения.

В целях своевременного и корректного отражения в учете исполнения обязанности учреждения по уплате налогов (авансовых платежей), страховых взносов в составе единого налогового платежа (далее – ЕНП), а так же своевременного выявления расхождений между данными бухгалтерского учета с салдо расчетов на едином налоговом счете ежемесячно, не позднее 29 числа текущего месяца проводить сверку расчетов с данными единого налогового счета (далее – ЕНС).

Зачет сумм ЕНП в счет уплаты конкретных налогов и взносов осуществлять ежемесячно на последнюю дату месяца на основании документа налогового органа, определяющего принадлежность сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве ЕНП.

2.5. Финансовый результат.

Учреждение осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами ведомства. Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета (вышестоящим ведомством).

Поступление и начисление администрируемых доходов отражаются в учете на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов.

На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся расходы, произведенные в рамках утвержденной сметы и других целевых поступлений.

В составе доходов, учитываемых на счете 1 401 10 134 учитываются доходы от компенсации затрат и возмещений расходов:

- возмещение военкоматами расходов, понесенных учреждением в связи с реализацией Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (компенсация расходов на выплату среднего заработка и начислений на оплату труда, расходы, связанные с наймом (поднаймом) жилья и оплатой проезда в другую местность и обратно, а также командировочные расходы, сотрудникам, в случае прохождения военных сборов, их участия в мероприятиях по обеспечению исполнения воинской обязанности;
- возмещение по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, судебных издержек);
- возврат страховой компанией остатка неиспользованной страховой премии по договору ОСАГО вследствие досрочного прекращения действия договора ОСАГО.

Начисление дохода от возмещения военкоматами расходов, понесенных учреждением в связи с реализацией Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" отражается в учете учреждения на дату Акта на сумму выставленной компенсации. К Акту прикладываются счет и подтверждающие расчеты копии документов (справка-расчет компенсации затрат произвольной формы, табель на призывников, записка-расчет об исчислении среднего заработка, документы по командировкам и др.).

Начисление дохода от возмещений по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством, отражается в учете учреждения на дату фактического поступления денежных средств от таких возмещений.

Начисление доходов от возврата страховой компанией остатка неиспользованной страховой премии по договору ОСАГО вследствие досрочного прекращения действия договора ОСАГО отражается в учете учреждения на дату фактического поступления денежных средств от страховой компании.

Доходы от компенсации затрат в полном объеме перечислять в доход бюджета.

Доходы (при наличии) от возмещения СФР расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами отражать на счете 1 401 10 139 по виду деятельности, в рамках которого осуществлялись расходы.

Начисление доходов от возмещения СФР выше указанных расходов производится на дату Решения СФР о возмещении фактически произведенных расходов страхователя на оплату предупредительных мер в пределах суммы, согласованной с СФР на эти цели.

Возмещение расходов на мероприятия по травматизму СФР перечислят в доход бюджета.

Учреждение на основании – Извещения (ф. 0504805) от администратора доходов бюджета отражает поступление возмещения от СФР в доход бюджета.

В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы:

- на приобретение неисключительных прав (лицензии) на право пользования программным обеспечением, а также прав использования результатов интеллектуальной

деятельности (средств индивидуализации) на 12 месяцев и менее, в случае если срок пользования переходит на следующий отчетный период;

- по страхованию имущества, гражданской ответственности;
- предоставление сотруднику отпуска авансом (если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск).

- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим периодам.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

В учреждении формируются следующие виды резервов предстоящих расходов:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке, а также возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий;
- на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы;
- резерв по реструктуризации;
- резерв по обязательствам учреждения, возникающим за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, если приемка осуществляется на дату, отличную от даты поступления имущества, оказания услуги, или выполнения работы.

Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России, к ним. А в случае их отсутствия устанавливается Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов, установленным Учетной политикой.

Признание обязательств (денежных обязательств и кредиторской задолженности) по оплате произведенных (выполненных (оказанных) до первого января года, следующего за отчетным, поставок товаров, работ (услуг) на основании первичных учетных документов (актов приемки), подписанных в текущем финансовом году до пятнадцатого января (включительно) года, следующего за отчетным, осуществляется последним днем отчетного финансового года с отражением кредиторской задолженности и раскрытием качественных характеристик таковой задолженности.

2.6. Санкционирование расходов.

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- утвержденной руководителем заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0510521), решения о командировании на территории РФ (ф. 0504512).

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

- отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- утвержденной руководителем заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0510521), решения о командировании на территории РФ (ф. 0504512).

3. Прочие положения.

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

3.2. Исправление ошибок, осуществлять в соответствии с порядком, предусмотренным СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и «Порядком исправления ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным Учетной политикой.

3.3. Оперативная отчетность в рамках управленческого учета формируется Учреждением в порядке и сроки, установленные Учредителем.

3.4. Определять классификацию денежных потоков в случае, если имеют место денежные поступления и выбытия, не указанные в СГС «Отчет о движении денежных средств». В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных

средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

3.5. Осуществлять пересчет стоимости объектов бухгалтерского учета, выраженной в иностранной валюте, в валюту Российской Федерации в соответствии с СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют" (при наличии).

3.6. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

Перевод оформлять на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

3.7. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера установлен Учетной политикой.

3.8. Для обеспечения раскрытия информации о связанных сторонах в годовой отчетности согласно порядка, предусмотренного СГС «Информация о связанных сторонах», определить формы управленческого учета: Состав связанных сторон, Информации о связанных сторонах и об операциях со связанными сторонами в годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности. Определение или уточнение перечня связанных сторон осуществляется ежегодно не позднее 31 декабря.

Ответственным за формирование и уточнение перечня связанных сторон, а также формирование Информации о связанных сторонах и об операциях со связанными сторонами в годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности является Главный бухгалтер учреждения.

3.9. Устанавливается следующая методика расчета величины чистых активов: разница между активами (строка 200 Баланса (ф. 0503130) на отчетную дату) и обязательствами (строка 550 Баланса (ф. 0503130) на отчетную дату).