|  |
| --- |
| Муниципальное казенное учреждение городского округа город Бор «Борстройзаказчик» |
|  |

ПРИКАЗ №  94  
 об утверждении учетной политики для целей бюджетного учета

|  |  |
| --- | --- |
| г.Бор | 31.12.2019г. |

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ и приказа Минфина от 01.12.2010 №  157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бюджетного учета согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2020 года.

2. Довести до всех подразделений учреждения соответствующие документы,  
 необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бюджетного учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Н.С.Усову.

Директор МКУ «Борстройзаказчик» М.А.Бородина

Приложение

к приказу от 31.12.2019г. № 94

**Учетная политика для целей бюджетного учета**

Учетная политика Муниципального казенного учреждения «Борстройзаказчик» разработана в соответствии:

* с приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н*«*Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
* приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
* приказом Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
* приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
* приказом Минфина 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 № 52н);
* федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, № 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»).

Используемые термины и сокращения

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Расшифровка** |
| Учреждение | Муниципальное казенное учреждение Борстройзаказчик |
| КБК | 1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов |
| Х | 26 разряд – соответствующая подстатья КОСГУ |
|  |  |

1. **Общие положения**

1. Бюджетный учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая  
 главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями.

Ответственным за организацию бюджетного учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является директор учреждения; за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное предоставление полной и достоверной бюджетной отчетности - главный бухгалтер   
 Основание: часть 1,3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. В учреждении действуют постоянные комиссии:  
 – инвентаризационная комиссия (приложение 2);  
 – комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта (приложение 3).

Комиссии по поступлению и выбытию активов утверждаются согласно положения о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 1);

3. Учреждение публикует основные положения учетной политики на сайте администрации городского округа г.Бор: borcity.ru путем размещения копий документов учетной политики. Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4. 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.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

**II. Технология обработки учетной информации**

1.Бухучет ведется в электронном виде с применением программных продуктов

«1С- Бухгалтерия» и « 1С-Зарплата ».  
 Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи  
 бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим  
 направлениям:

* система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства (СУФД);
* передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы(Астрал-Отчет);
* передача отчетности в отделение Пенсионного фонда России (Астрал-Отчет);
* размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
* система АЦК-финансы учет операций по исполнению бюджета городского округа город Бор;

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые  
 исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

* производится сохранение резервных копий базы  «Бухгалтерия» и «Зарплата»;
* по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель, который хранится в сейфе главного бухгалтера;
* по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС  
 «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

**III. Правила документооборота**

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете  
 устанавливаются в соответствии с приложением 4 к настоящей учетной политике.  
Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены  
 типовые формы первичных документов, используются:  
 – самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 5;  
 – унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.  
 Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 6.  
Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. Учреждение использует унифицированные формы первичных документов. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.  
Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта  
 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:  
– в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные)  
 учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного  
 документа;  
 – инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к  
 учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции,  
 консервации и т. д.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на  
 последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;  
 – инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии  
 объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации,  
 реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии;  
 – опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных  
 средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;  
 – журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;  
 – другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное  
 не установлено законодательством РФ.  
 Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 7. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

7. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются на бумажном носителе и заверяются подписью.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к  
 Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и  
 отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 №  
 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

8. Особенности применения первичных документов:

8.1. При приобретении и реализации основных средств, нематериальных и непроизведенных активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

8.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

8.3. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется путем отражения фактических затрат рабочего времени. При этом в графах 20 и 37 предусмотрено отражение информации в разрезе только «явок».

**IV. План счетов**

1.Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 8),  
 разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н,  
Инструкцией № 162н. Также учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.  
 Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность);

«3» - средства во временном распоряжении.

Основание: п.21 Инструкции № 157н.

**V. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

1. Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками  
 бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 9).  
Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС  
 «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-  
 правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости  
 выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов».  
 Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не  
 установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.  
Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

2.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств,  
 объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые  
 сроки полезного и ожидаемого использования:

* мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
* компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

К несущественной стоимости относятся критерии для начисления 100% амортизации при вводе в эксплуатацию основного средства.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет  
 комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

2.3.Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше

10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер

1-й знак - код вида финансового обеспечения;

2 - 4-й знаки - коды синтетического счета;

5 - 6-й знаки - коды аналитического счета;

7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта

Основание: [п. 46](consultantplus://offline/ref=8ABE21DDFEFEC353F4F819C4FAE6478B36A3C7DA423A9BCFD6E5010E0C85F478A1D39A3DCA8643E2N8KFM) Инструкции N 157н.

2.4. Инвентарный номер обозначается путем прикрепления к инвентарному объекту карточки со штрихкодом.  
 В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных  
 предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же  
 способом, что и на сложном объекте.

2.5. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том  
 числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость  
 объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость  
 заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим  
 группам основных средств:

* Машины и оборудование;
* Транспортные средства.

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

2.6. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства,  
 если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах  
 поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

* площади;
* объему;
* весу;
* иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.7. Начисление амортизации на все объекты основных средств осуществляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования .  
Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

2.8. В случаях когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод  
 расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств,  
 учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.  
 Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

2.9. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия  
 по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».  
 Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 1  
 настоящей Учетной политики.

2.10. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в  
 эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21по балансовой стоимости.  
Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану  
 счетов № 157н.

2.11. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в  
 первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в  
 договоре поставки.

2.12. На основании распоряжений администрации городского округа город Бор , актов приема-передачи вложений в недвижимое и движимое имущество производится передача объектов капитального строительства в муниципальную имущественную казну городского округа г.Бор.

2.13.Списание произведенных капитальных вложений в объекты капитального строительства, не приведшие к возведению (созданию) объектов основного средства производится на основании решения комиссии по выбытию нефинансовых активов с участием представителей учредителя или по согласованию с учредителем.

3. Материальные запасы

3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты,  
 указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также  
 производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в  
приложении 10.

3.2. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

3.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости .  
Основание: [пункт 108](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M9Q2NI/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.4. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом руководителя учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.  
ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но  
 не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

3.5 Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей,  
 лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется  
 Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта  
 ведомость является основанием для списания материальных запасов.

3.6. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической цене. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие такие как:

* автомобильные шины;
* колесные диски;
* аккумуляторы;
* наборы автоинструмента;
* аптечки;
* огнетушители

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально  
 ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:  
 – при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих  
 запчастей после списания со счета КБК 1.105.36.44Х «Прочие материальные запасы –  
 иное движимое имущество учреждения»;  
 – при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных)  
 учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится. Внутреннее перемещение по счету отражается:  
 – при передаче на другой автомобиль;  
 – при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:  
 – при списании автомобиля по установленным основаниям;  
 – при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.7. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта,  
 разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:  
 – 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.  
 Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.   
Основание: пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

5. Расчеты по доходам

5.1. Учреждение осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами главного администратора.

5.2.Перечень администрируемых доходов утверждается главным администратором доходов бюджета .

Поступившие доходы отражаются на счете 1.210.02. «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» в порядке, установленном в пункте 91 Инструкции № 162н.  Поступление и начисление администрируемых доходов отражаются в учете на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов.

5.3.Учреждение может оказывать платные услуги. Перечень платных услуг и стоимость определяется в соответствии с Положением о платных услугах.(Приложение № 11)

Отражение в учете платных услуг производится на основании акта оказанных услуг на счете 1 205 31 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных услуг». (Приложение № 5)

5.4. Учет доходов для исчисления налога на прибыль ведется методом начисления на счет 1.401.20 (косгу 290). Декларация по окончании каждого отчетного (налогового) периода представляется по местонахождению учреждения в сроки , предусмотренные ст,289 НК РФ.

5.5. Учет налога на добавленную стоимость ведется на основании счетов-фактур, заполненных в соответствии с установленным законодательством порядком и регистрируемых в книге продаж, которые хранятся в бухгалтерии. Начисление НДС производится на счет 1.401.20 (косгу 290). Декларация по окончании каждого отчетного (налогового) периода представляется по местонахождению учреждения в сроки, предусмотренные ст.174 НК РФ.

6. Расчеты с подотчетными лицами

6.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или  
 служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет  
 производится путем:  
 – перечисления на зарплатную карту работника учреждения.

6.2. Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются под отчет на срок не более 10 дней. Выдача денежных средств производится подотчетным лицам, не имеющим задолженности по ранее выданным суммам. Отчетность по командировочным расходам должна быть представлена по истечении трех дней после прибытия сотрудника из командировки. В случае если в установленный срок работником не представлен авансовый отчет в бухгалтерию учреждения или не внесен остаток неиспользованного аванса в кассу учреждения, учреждение имеет право произвести удержание суммы задолженности по выданному авансу из заработной платы работника с соблюдением требований, установленных [ст. ст. 137](consultantplus://offline/ref=349905020B54C511544EEB4A41E241C955BE1D887F62B68939CF028B02F3E7B4B90A3B11E8C761E1PDF8H) и [138](consultantplus://offline/ref=349905020B54C511544EEB4A41E241C955BE1D887F62B68939CF028B02F3E7B4B90A3B11E8C761E6PDFAH) ТК РФ.

6.3. В случаях, когда работник учреждения по приказу руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится путем перечисления средств на банковскую карту сотрудника учреждения, выданную в рамках «зарплатного» проекта на основании авансового отчета работника об израсходованных средствах, утвержденного руководителем учреждения с приложением подтверждающих документов.

Основание: пункт 6 Указания Банка России от 07.10.2013 № 3073-У.

Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов приведен в приложении 16.

9. Дебиторская и кредиторская задолженность

9.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по  
 признанию и списанию безнадежной к взысканию задолженности по платежам, штрафам и пеням признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию. ( Приказ МКУ Борстройзаказчик от 08.07.2016г.№ 59/1 «О порядке принятия решения о признании безнадежной к высканию задолженности по платежам,пеням и штрафам в бюджет городского округа г.Бор»)  
Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

9.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на  
 финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

С забалансового учета задолженность списывается на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

– 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 с баланса отдельно по каждому обязательству  
 (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10. Финансовый результат

10.1. Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм.

10.2. В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 «Расходы будущих  
 периодов» отражаются расходы по:

* страхованию имущества, гражданской ответственности;
* приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.  
 По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования  
 период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.3. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата  
 интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные  
 платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются  
 на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в  
 течение срока действия договора.  
 Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.4 *.* В учреждении создаются:  
 – резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в  
приложении 12;  
 – резерв по претензионным требованиям – в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;  
  
 Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы».

11. Санкционирование расходов

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов  
 бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении 13.

12. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бюджетной отчетности событий после отчетной даты  
 осуществляется в порядке, приведенном в приложении 14.

**VI. Инвентаризация имущества и обязательств**

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. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 15.  
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 отельным приказом  
 руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные  
 основы бухучета и отчетности».

**VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо  
 комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в  
 рамках своих полномочий:  
 – руководитель учреждения, его заместители;  
 – главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;  
 – ведущий юрисконсульт;  
 – иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле приведено в приложении 9.  
 Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

**VIII. Бюджетная отчетность**

1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического  
 учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и  
 бюджетным законодательством (приказ Минфина от 28.12.2010 № 191н). Бюджетная  
 отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в  
 установленные им сроки.

2. 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.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

**IX. Учетная политика для целей налогообложения.**

1. Учетную политику для целей налогообложения считать разработанной в соответствии с требованиями Налогового Кодекса РФ и иными нормативно-правовыми документами Рф по вопросам налогообложения.

2. Организация имеет право на льготы по транспортному налогу согласно ст. 356 Налогового Кодекса РФ и ст. 2 Закона от 28.11.2002г. « О транспортном налоге».

3. Имеет льготы по налогу на имущество в соответствии с Федеральным законом «О налоге на имущество предприятий» от 13.12.1991г. № 2030-1.

4. Назначить ответственным за ведение карточек формы № 2-НДФЛ, установленной формы ФНС, индивидуальных карточек учета страховых взносов ПФР; налога на имущество, транспортного налога, земельного налога и предоставление налоговой отчетности в установленные сроки – заместителя главного бухгалтера.

Главный бухгалтер Н.С.Усова