

# **Основные положения учетной политики государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования»**

Учетная политика государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее - СКИРО ПК и ПРО, институт, учреждение) на 2026 год и последующие годы утверждена в новой редакции приказом ректора от 30 декабря 2025 года №401-о/д.

Учетная политика учреждения содержит следующие основные положения:

**п.1.3.** Бухгалтерский учет учреждении ведется планово-финансовым отделом (далее – ПФО), являющимся самостоятельным структурным подразделением и возглавляемым главным бухгалтером.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона N 402-ФЗ, п.22 Стандарта ЕПС)

**п.1.4.** Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи руководителя (уполномоченного лица) и главного бухгалтера (уполномоченного лица) к исполнению не принимаются. Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица, в случаях разногласий между руководителем (уполномоченным им лицом) и главным бухгалтером по осуществлению отдельных фактов хозяйственной жизни, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя, который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

(Основание: п.26 Стандарта «Концептуальные основы»)

**п.1.5.** Требования главного бухгалтера по оформлению денежных и расчетных документов, контрактов, договоров и прочих документов, предоставляемых в ПФО, являются обязательными для всех работников СКИРО ПК и ПРО.

**п.1.7.** Устанавливаются следующие особенности отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, оформленных первичными учетными документами, поступившими с опозданием, в случае, если по ним не формируются резервы предстоящих расходов:

- для закрытия месяца – 5 число следующего месяца,
- для закрытия квартала - 5 число месяца, следующего за месяцем окончания квартала,
- для закрытия года - 22 января года, следующего за отчетным.

При поступлении документов отчетного месяца (квартала) в следующем месяце до даты закрытия месяца (квартала) операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного месяца (квартала). При поступлении документов отчетного месяца (квартала) в следующем месяце после даты закрытия месяца (квартала) операции в бухгалтерском учете отражаются датой поступления документов.

При поступлении документов прошлого года в очередном году до закрытия отчетного года операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного

года. Если документы отчетного года поступили в период между датой закрытия отчетного года и датой принятия годовой бухгалтерской отчетности, то порядок отражения соответствующих фактов хозяйственной жизни согласовывается с Учредителем. При поступлении документов отчетного года после даты принятия годовой бухгалтерской отчетности операции отражаются как ошибки прошлых лет.

(Основание: пп. ж) п. 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. 2 Стандарта «События после отчетной даты», п. 3.1 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005).

**п.1.8.** Критерий существенности для целей достоверного представления бухгалтерской (финансовой) отчетности установлен в размере ошибки, которая повлекла за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата.

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

(Основание: п.17 Стандарта «Концептуальные основы»).

**п.2.2.** При формировании номера счета Рабочего плана счетов используется следующая структура:

1 - 4 разряд номера счета - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения - 0705 (профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации). 1 – 4 разряды заполняются во всех счетах, кроме следующих случаев, когда отражаются нули:

- по счету 421006000 "Расчеты с учредителем" и корреспондирующими с ним счетом 040110172 "Доходы от операций с активами";
- по счетам аналитического учета счета 020400000 "Финансовые вложения", если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств;
- по счетам аналитического учета счета 030401000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение";
- по счету 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

В 5 - 14 разрядах номера счета отражается:

- по счетам аналитического учета за счет средств субсидий на иные цели - целевая статья расходов за исключением счетов аналитического учета счетов:

- 5 201 00 000 «Денежные средства учреждений»,
- 5 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами»,
- 5 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»,

по которым проставляются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств;

- по всем счетам аналитического учета за счет средств субсидии на выполнение государственного задания - нули либо целевая статья расходов, в зависимости от потребности управленческого учета, за исключением счетов аналитического учета счетов:

- 4 201 00 000 «Денежные средства учреждений»,
- 4 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами»,

4 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»,

- по всем счетам аналитического учета за счет средств от предпринимательской деятельности - нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения поступивших средств.

15 - 17 разряды номера счета - аналитический код вида поступлений или аналитический код вида расхода в соответствии с Приказом №82н. 15 – 17 разряды заполняются во всех счетах, кроме следующих случаев, когда отражаются нули:

- по счетам аналитического учета счета 010100000 "Основные средства", если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств;

- по счетам аналитического учета счета 010200000 "Нематериальные активы", если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств;

- по счетам аналитического учета счета 010300000 "Непроизведенные активы", если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств;

- по счетам аналитического учета счета 010400000 "Амортизация", если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств;

- по счетам аналитического учета счета 010500000 "Материальные запасы", если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств;

- по счетам аналитического учета счета 020100000 "Денежные средства учреждения";

- по счету 020135000 "Денежные документы" и по корреспондирующими с ними счетам 040120200 "Расходы текущего финансового года" (040120241, 040120242, 040120270), если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств;

- по счетам аналитического учета счета 020400000 "Финансовые вложения", если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств;

- по счетам аналитического учета счета 020981000 "Расчеты по недостачам денежных средств".

18 разряд номера счета - код вида деятельности:

2 - приносящая доход деятельность, деятельность за счет целевых средств и безвозмездных поступлений (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 – деятельность по выполнению государственного задания;

5 - деятельность, осуществляемая за счет средств субсидии на иные цели, грантов в форме субсидий;

6 - деятельность, осуществляемая за счет средств субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

19 – 21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

22 - 23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

24 - 26 разряд – код классификации операций сектора государственного управления.

Разряды 1 – 17 образуют классификационные признаки счетов.

Разряды 18 – 26 образуют код счета бухгалтерского учета.

(Основание: п.19 Стандарта «Концептуальные основы», п.п. 8-17 Стандарта ПСБУ)

**п.3.1. Ведение и обработка учетной информации в СКИРО ПК и ПРО**

осуществляется посредством применения ЭДО, представляющего собой взаимодействие информационных подсистем ЭДО подразделений института, а также взаимодействие СКИРО ПК и ПРО с его внешними контрагентами (далее - участники ЭДО).

**п.3.2.** Применение ЭДО в учреждении обеспечивается при одновременном соблюдении следующих условий:

- установка бухгалтерской программы, поддерживающей использование электронных первичных документов и их электронных образов;
- наличие устойчивого канала интернет-связи на рабочем месте сотрудников со скоростью не менее 100 Мб/сек;
- бесперебойное поступление электричества на рабочие места сотрудников учреждения;
- выделение отдельного рабочего места с доступом к ЭДО всем привлеченным сотрудникам.

**п.3.3.** Отсутствие хотя бы одного из указанных условий может стать достаточным основанием для применения документооборота первичных учетных документов на бумажных носителях. Решение о применении первичных учетных документов на бумажных носителях принимает главный бухгалтер после уведомления руководителя учреждения.

**п.3.4.** Координатором ЭДО в СКИРО ПК и ПРО является планово-финансовый отдел. Он же организует взаимодействие с внешними контрагентами учреждения по вопросам ЭДО.

**п.3.5.** Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

- унифицированные формы электронных первичных учетных документов, утвержденные Приказом №61н;
- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденные Приказом № 52н;
- иные формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета (в случае отсутствия унифицированных форм);
- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, образцы которых приведены в Приложении N 2 к Учетной политике.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных учреждением, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение». Подобным образом оформляются операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета и прочие.

(Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 25 Стандарта «Концептуальные основы»)

**п.3.6.** Первичные (сводные) учетные документы, по которым не предусмотрен ЭДО, составляются и представляются на бумажных носителях с последующим сканированием их и прикреплением сканобраза первичного документа к электронным документам в системе 1С: Предприятие.

**п.3.7.** Все первичные (сводные) учетные документы независимо от формы подписываются руководителем или уполномоченным им лицом.

Первичный (сводный) учетный документ, которым оформляются операции с денежными средствами, кроме руководителя (уполномоченного лица), подписывает главный бухгалтер или уполномоченное лицо.

Уполномоченные лица определяются письменным распоряжением руководителя.

(Основание: п. 26 Стандарта "Концептуальные основы")

**п.3.8.** Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения их в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение № 3) и Правилами документооборота (Приложение № 4) к Учетной политике. Выполнение требований, установленных Графиком и правилами документооборота, обязательно для всех сотрудников Института.

**п.3.9.** Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в Журналах операций (ф. 0504071). Номера журналам операций присвоены согласно Приложению № 5 к Учетной политике.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 28 Стандарт "Концептуальные основы", п. 27 Стандарта ЕПС)

**п.3.11.** Формирование и накопление регистров бухгалтерского учета осуществляются с использованием программного продукта «1С:Предприятие 8.3 конфигурация Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0» (далее – 1С:Бухгалтерия) с применением форм первичных учетных бухгалтерских документов и регистров. Автоматизация бюджетного учета ведется на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов и отражения операций по соответствующим разделам Плана счетов бюджетного учета.

(Основание: п. п. 32, 33 Стандарта «Концептуальные основы»)

**п.3.12.** Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных сводной номенклатурой дел по институту, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. 33 Стандарта «Концептуальные основы»)

**п.3.13.** Кассовая книга ведется автоматизированным способом. Кассовые листы печатаются только за рабочие дни, когда было движение или сложился остаток денежных средств. Кассовая книга сшивается один раз в месяц и в целом за год.

Обязанности по приему и выдаче денежных средств из кассы возложены отдельным приказом на бухгалтера, с которым заключен договор о материальной ответственности.

Лимит кассы устанавливается согласно порядку расчета, определенного соответствующими приказами Центрального Банка Российской Федерации, указаниями Министерства финансов РФ и утверждается отдельным приказом ректора. Персональная ответственность за соблюдение лимита остатка наличных денежных средств в кассе института возлагается на ведущего бухгалтера по учету кассовых операций.

(Основание: п. 2 Указания Банка России N 3210-У)

**п.3.15.** Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным приказом руководителя. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в

соответствии с Положением, приведенным в Приложении N 6 к Учетной политике. В учреждении могут быть утверждены одновременно несколько постоянно действующих комиссий по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 3 Стандарта «Учетная политика»)

**п.3.16.** Для проведения инвентаризаций в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии утверждается отдельным приказом руководителя. В целях урегулирования рабочего времени учреждении могут действовать одновременно несколько инвентаризационных комиссий. Кроме того, при необходимости, приказом ректора могут создаваться временные инвентаризационные комиссии.

(Основание: п. 3 Стандарта «Учетная политика»)

**п.3.17.** Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств в Учреждении закреплен в Приложении N 7.

(Основание: ч. 3 ст.11 Закона №402-ФЗ, раздел 8 Стандарт «Учетная политика», п. 80 Стандарта "Концептуальные основы" ).

**п.3.18.** В целях внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая комиссия по внутреннему финансовому контролю. Положение о внутреннем финансовом контроле, состав комиссии и план мероприятий внутреннего финансового контроля утверждаются отдельными приказами руководителя.

(Основание: ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ)

**п.3.19.** С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России - АИС УРМ АС «Бюджет» <https://isp.mfsk.ru/application/> ;

- получение государственного задания, формирование и отправка отчетов по выполнению государственного задания осуществляется через подсистему планирования доходов АС «Бюджет» <https://plan.mfsk.ru/>;

- заключение соглашений на предоставление субсидий осуществляется в системе «Учет соглашений» <https://reestr.mfsk.ru/application/>

- передача бухгалтерской отчетности учредителю - АИС «Веб-Консолидация» <https://report.mfsk.ru/application/main> ;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы, передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в Социальный фонд России, передача отчетности по страховым взносам в отделение фонда социального страхования, передача отчетности в территориальный орган статистики - АИС «СБИС Электронная отчетность»;

- размещение информации о деятельности и отчетной документации учреждения на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях - <http://bus.gov.ru> ;

- размещение информации о закупках учреждения в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (Официальный сайт ЕИС) - <http://zakupki.gov.ru> ,

- информационное обеспечение проведения торгов осуществляется на электронных площадках – «Автоматизированная система торгов Сбербанк-АСТ», «Единая электронная

торговая площадка «Росэлторг», «Электронный магазин закупок малого объема Ставропольского края – РТС-тендер» <https://market26.rts-tender.ru/> ,

- подача заявлений и получение государственных услуг на портале <https://www.gosuslugi.ru/> .

**п.3.20.** Формирование квартальной и годовой финансовой отчетности осуществляется на бумажном носителе и в электронном виде. Представление отчетности в министерство образования Ставропольского края производится после подписания ректором в установленные сроки с использованием посредством электронных средств связи и каналов для передачи информации.

(Основание: ч. 4 ст.14 Закона №402-ФЗ, п.6 Инструкции №33н)

**п.4.2.** Для целей бухгалтерского учета срок полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов определяется при вводе их в эксплуатацию в соответствии с наибольшими сроками полезного использования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

**п.4.7.** Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

(Основание: п. 37 Стандарта "Основные средства")

**п.4.8.** Начисление амортизации по основным средствам осуществляется ежемесячно и отражается первым числом календарного месяца.

**п.4.9.** Амортизация начисляется на основании Ведомости начисления амортизации (Приложение N 2);

**п.4.12.** Нефинансовые активы, которые в соответствии со Стандартом «Основные средства» относятся к объектам основных средств, но не вошли в ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), принимаются к учету как основные средства с группировкой согласно ОКОФ ОК 013-94.

(Основание: Письма Минфина России от 30.12.2016 N 02-08-07/79584, 27.12.2016 N 02-07-08/78243)

**п.4.16.** Никакие виды однородных основных средств, кроме библиотечного фонда, не подлежат объединению в один инвентарный объект.

(Основание: п. 10 Стандарта "Основные средства")

**п.4.17.** Учреждение не производит выделение структурных частей основных средств в отдельные объекты основных средств.

(Основание: п. 10 Стандарта "Основные средства")

**п.4.19.** Улучшения в арендованных помещениях учитываются в следующем порядке:

Приборы (оконечное оборудование) учитываются как отдельные инвентарные объекты и являются собственностью арендатора.

Затраты, связанные с монтажом указанных улучшений (стоимость работ по монтажу, а также стоимость приобретенных и вмонтированных в стены и потолки здания расходных материалов (короба, провода, розетки и т.д.), должны списываться на расходы (затраты) текущего финансового года.

Все расходы, связанные с улучшением арендованных зданий могут производиться только с согласия арендодателя.

(Основание: п. 1 ст. 623 ГК РФ, п. 2 ст. 623 ГК РФ).

**п.4.23.** Ответственность за правильное и своевременное ведение учета основных средств и нематериальных активов на балансовых и забалансовых счетах в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой, заполнение и ведение документации по учету основных средств (инвентарных карточек, инвентарных описей, актов и пр.) возлагается на ведущего бухгалтера, в функционал которого входит учет основных средств и нематериальных активов и закрепляется локальной нормативной документацией.

**п.4.24.** Ответственными за хранение технической документации основных средств, гарантийных талонов на них, являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

**п.4.25.** Объекты нефинансовых активов, приобретаемые в целях дальнейшей передачи другим учреждениям (за исключением объектов, указанных в п. 4.26 настоящей Учетной политики), учитываются на счете 106 «Вложения в нефинансовые активы» до получения распоряжения министерства имущественных отношений на передачу данного имущества. До этого момента имущество передается по договору в безвозмездное пользование в рамках пункта 10 ФСБУ «Аренда». В бухгалтерском учете такой договор проводками не оформляется. В договоре прописывается обязательство организации-получателя постановки имущества на забалансовый учет.

**п.4.26.** Оборудование, приобретенное для передачи образовательным организациям, являющимся пунктами проведения экзамена, и оборудование, предназначенное для передачи образовательным организациям для реализации дистанционного обучения детей – инвалидов до получения распоряжения министерства имущественных отношений на передачу данного имущества учитывается на счете 101 «Основные средства». На балансе СКИРО ПК и ПРО объект закрепляется за материально ответственным лицом института, принявшим его с указанием (в скобках) материально ответственного лица другой организации, получившей объект в пользование. При этом обязательна постановка объекта основных средств на забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование». Счет 26 ведется в разрезе организаций, получивших оборудование и принявших его материально ответственных лиц.

**п.4.27.** Порядок организации работы по рассмотрению вопросов о списании особо ценного движимого имущества, иного движимого имущества и основных средств, находящихся в оперативном учете, определен Регламентом проведения списания активов (Приложение 8).

**п.5.1.** В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

**п.5.2.** Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хай).

(Основание: п. п. 4, 6, 7 Стандарта "Нематериальные активы")

**п.5.3.** Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(Основание: п.27 Стандарта "Нематериальные активы")

**п.5.4.** Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 30, 31 Стандарта "Нематериальные активы")

**п.6.3.** Относятся на материальные запасы и списываются при выдаче в эксплуатацию на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) независимо от стоимости и срока службы следующие материальные активы:

- мелкий ручной инструмент (молотки, плоскогубцы, ключи гаечные, ножовки, напильники, стамески, отвертки, кисти малярные, валики малярные, шпатели, мастерки, топоры, метлы, лопаты, грабли, тяпки и т.п.);
- кухонную и хозяйственную посуду (ложки, вилки, ножи, стаканы, тарелки, кастрюли и т.п.);
- канцелярские товары длительного пользования (дырокол, степлер, калькулятор, ножницы, набор для канцелярских принадлежностей и т.п.);
- спортивный инвентарь (мячи, ракетки, скакалки, эспандеры, сетки и т.п.);
- специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь;
- постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;
- тара для хранения товарно-материальных ценностей;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;
- материальные ценности специального назначения.

**п.6.4.** Единицей бухгалтерского учета запасов принята однородная (реестровая) группа запасов.

(Основание: п.8 Стандарта «Запасы»).

**п.6.5.** Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, отражается по текущей оценочной стоимости.

**п.6.6.** Материальные запасы, полученные безвозмездно по договору дарения (пожертвования) или остающиеся от ликвидации основных средств и другого имущества, принимаются к учету по текущей рыночной стоимости.

**п.6.7.** Оценка готовой продукции производится по фактической себестоимости, определенной исходя из плановых затрат на ее изготовление.

**п.6.8.** Временное заимствование материальных запасов с приносящей доход деятельности для использования в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания осуществляется с применением счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

**п.6.11.** Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций N АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

**п.6.12.** Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются ежегодно приказом руководителя учреждения.

**п.6.13.** Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

(Основание: п.42 Стандарта «Запасы»).

**п.6.22.** Ответственность за правильное и своевременное ведение учета материальных запасов на балансовых и забалансовых счетах в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой, заполнение и ведение документации по учету материальных запасов возлагается на ведущего бухгалтера, в функционал которого входит учет материальных запасов и закрепляется локальной нормативной документацией.

**п.7.1.** Суммы под отчет перечисляются на пластиковую карту сотрудника на основании распоряжения ректора по личному заявлению подотчетного лица.

Выдача средств на хозяйствственные расходы производится только лицам, с которыми заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Авансовые отчеты по использованию средств, выданных на хозяйственные и канцелярские расходы, представляются не позднее 10 дней со дня получения аванса.

**п.7.2.** Порядок направления в командировку и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками регламентируются Положением о командировках, утверждаемым отдельным приказом ректора.

**п.7.3.** Порядок направления в служебную поездку и размеры возмещения расходов, связанных со служебными поездками регламентируются Положением о служебных поездках, утверждаемым отдельным приказом ректора.

**п.7.4.** Начисление заработной платы производится с использованием программного продукта «1С:Предприятие 8.3 конфигурация Зарплата и кадры государственного учреждения редакция 3.1» (далее – 1С:Зарплата и кадры), с последующим перенесением сводных данных в программу «1С:Бухгалтерия». Начисление заработной платы осуществляется на основании штатного расписания, тарификационных списков, приказов, табелей учета рабочего времени. Аналитический учет ведется в разрезе сотрудников, источников финансирования и КОСГУ.

**п.7.5.** Табели учета рабочего времени ведутся обособленно в каждом структурном подразделении. Лица, ответственные за подготовку и своевременное предоставление табелей учета рабочего времени назначаются ректором по согласованию с руководителями структурных подразделений. Обязанность по ведению табелей закрепляется в трудовом договоре ответственного работника. Сроки сдачи в бухгалтерию табелей учета рабочего времени определены в графике документооборота (приложение 3).

**п.7.6.** Периоды начисления заработной платы: с 1-го по 15-е число месяца со сроком выплаты – 24 число текущего месяца и с 16-го числа по последний день месяца со сроком выплаты – 9 число месяца, следующего за расчетным.

**п.7.7.** Выплата заработной платы сотрудникам осуществляется на лицевые счета в банке. В исключительных случаях возможна выплата наличными денежными средствами через кассу учреждения.

**п.7.8.** Форма расчетного листка приведена в Приложении N 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ст. 136 Трудового Кодекса РФ)

**п.7.9.** Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- а) первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- б) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- в) докладная записка руководству учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- г) решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;
- д) (при наличии информации, что данная организация исключена из Единого реестра юридических лиц) выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекцией.

**п.7.10.** Учет списанной дебиторской задолженности ведется на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

**п.7.11.** Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- а) первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- б) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- в) объяснительная записка руководителя подразделения о причине образования задолженности;
- г) решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.

**п.7.12.** Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

**п.7.13.** На счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым, согласно действующему законодательству, учреждение может распоряжаться только по согласованию с собственником.

**п.7.14.** Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами» один раз в год (перед составлением годовой отчетности). На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» Институт направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

(Основание: приказ Минфина России от 30.03.2015. N 52н)

**п.8.1.** Устанавливается следующий порядок признания обязательств по налогам.

**п.8.1.1.** Начисление налога на прибыль, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода в оценочном значении с последующим уточнением расчетов по сформированной налоговой декларации.

**п.8.1.2.** Начисление налога на имущество, транспортного налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

**п.8.2.** Операции по начислению налогов, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением следующих документов:

- по налогу на прибыль - налоговая декларация за налоговый период;
- по налогу на имущество - справка-расчет;
- по транспортному налогу - справка-расчет.

(Основание: письмо Минфина России от 31.08.2018 N 02-06-07/62480)

**п.9.1.** В целях оптимизации степени полезности учетных данных для целей управления при допустимом уровне трудоемкости учетных процедур все затраты, относимые на себестоимость работ и услуг, в бухгалтерском учете в течение месяца учитываются на счете 0 109 80 200 «Общехозяйственные расходы», кроме затрат, учитываемых по КФО 5.

**п.9.2.** В последний день месяца собранные расходы переносятся бухгалтерской справкой (ф.0504833) на счет 0 109 61 200 «Себестоимость готовой продукции, работ (услуг)» в разрезе видов работ и услуг. Распределение по видам работ и услуг осуществляется пропорционально базе распределения.

**п. 9.3.** Базой распределения по КФО 2 являются источники поступивших доходов по состоянию на последний день месяца накопительно с начала года. На последний рабочий день года производится перерасчет всех сумм распределения расходов с учетом фактически поступивших доходов за год.

**п.9.4.** Базой распределения по КФО 4 являются объемы нормативных затрат на оказание (выполнение) государственных работ и услуг, действующие на дату распределения.

**п.9.5.** В конце года перед закрытием счетов осуществляется корректировка счета 0 109 60 200 «Себестоимость готовой продукции, работ (услуг)» по фактическому распределению затрат. Для этого сторнируются ранее проведенные справки и осуществляется распределение расходов за все периоды пропорционально фактической базе распределения.

**п.9.6.** Расходы на коммунальные услуги подлежат обязательному распределению в следующем порядке:

**п.9.6.1.** Расходы на потребление тепловой энергии распределяются между КФО 2 и КФО 4 пропорционально поступившим доходам (накопительно с учетом доходов и

расходов с начала года). Затем сумма, отнесенная на расходы по КФО 4 распределяется следующим образом: 50% относится на счет 109.80.223 «Общехозяйственные расходы», 50% - на счет 401.20.223 «Расходы текущего финансового года».

**пп.9.6.2.** Расходы на потребление электрической энергии распределяются между КФО 2 и КФО 4 пропорционально поступившим доходам (накопительно с учетом доходов и расходов с начала года). Затем сумма, отнесенная на расходы по КФО 4 распределяется следующим образом: 90% относится на счет 109.80.223 «Общехозяйственные расходы», 10% - на счет 401.20.223 «Расходы текущего финансового года».

**пп.9.6.3.** Расходы на потребление воды распределяются между КФО 2 и КФО 4 пропорционально поступившим доходам (накопительно с учетом доходов и расходов с начала года). Сумма по КФО 4 относится в полном объеме на счет 109.80.223 «Общехозяйственные расходы».

**п.9.7.** В случае, если отдельные расходы учреждения невозможно однозначно отнести на определенный источник финансового обеспечения, то общехозяйственные расходы в текущем месяце в целях бухгалтерского учета распределяются между источниками финансового обеспечения пропорционально доле каждого из этих источников в общей доле поступлений с начала года по состоянию на начало текущего месяца (без учета внереализационных доходов).

**п.9.8.** Расходы по КФО 5 относятся на счет 401.20.200 «Расходы текущего финансового года» в разрезе целевых статей расходов.

**п.10.1.** Организация раздельного учета по видам доходов (расходов) осуществляется следующим образом:

**пп.10.1.1.** Путем обособления учета средств по источнику финансового обеспечения на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета.

**пп.10.1.2.** Путем группировки доходов (расходов) учреждения по экономическому содержанию в разрезе кодов КОСГУ.

**пп.10.1.3.** Аналитический учет доходов, а также соответствующих им расходов осуществляется по видам деятельности, определенным Уставом учреждения, путем отражения соответствующих виду деятельности кодов ЦСР, а также путем открытия дополнительного субкonto.

(Основание: пп. 8, 9 Стандарта ПСБУ)

**п.10.2.** По КФО 2 отражаются следующие виды доходов, полученные в самостоятельное распоряжение учреждения в денежной или натуральной формах (если иное не оговорено договором, соглашением или иным документом, регулирующим получение такого дохода):

- доходы, полученные от оказания платных образовательных услуг;
- доходы, полученные в целях частичной компенсации расходов от предоставления общежития;
- доходы, полученные в целях компенсации расходов на организацию профессиональных конкурсов;
- доходы в виде предъявленных неустоек (пеней, штрафов) по условиям гражданско-правовых договоров;
- доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках КФО 3;

- суммы выявленных недостач (хищений, потерь) нефинансовых активов;
- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукомплектации объектов нефинансовых активов;
- доходы от реализации нефинансовых активов;
- доходы в виде сумм упущеной выгоды по условным арендным платежам.

**п.10.3.** По КФО 4 отражаются следующие виды доходов, полученные в самостоятельное распоряжение учреждения в денежной или натуральной формах (если иное не оговорено договором, соглашением или иным документом, регулирующим получение такого дохода):

- средства Учредителя на финансовое обеспечение государственного задания в соответствии с заключенным соглашением;
- операции по получению от Учредителя любых объектов имущества;
- безвозмездное получение имущества, предназначенного для осуществления деятельности в рамках реализации государственного задания.

**п.10.4.** По КФО 5 отражаются следующие виды доходов, полученные в самостоятельное распоряжение учреждения в денежной форме:

- средства Учредителя на цели, не связанные с реализацией государственного задания в соответствии с заключенным соглашением.

п.10.5. Особенности признания в бухгалтерском учете доходов будущих периодов на счете 0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года» устанавливаются следующие:

**пп.10.5.1.** Доходы будущих периодов от поступлений на финансовое обеспечение государственного задания относятся на доходы текущего периода последним рабочим днем текущего квартала в сумме доходов, поступивших за квартал при условии принятия Учредителем Отчета о выполнении государственного задания. Документ-основание для проведения операции – Извещение по форме ОКУД 0504805.

(Основание: п. 188 Стандарта ЕПС)

**пп.10.5.2.** Доходы будущих периодов от поступлений на цели, не связанные с выполнением государственного задания, относятся на доходы текущего периода последним рабочим днем текущего квартала в сумме расходов за квартал при условии принятия Учредителем «Отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия из бюджета Ставропольского края государственным и автономным учреждениям Ставропольского края на иные цели». Документ-основание для проведения операции – Извещение по форме ОКУД 0504805.

(Основание: п. 188 Стандарта ЕПС)

**пп.10.5.3.** Доходы по условным арендным платежам отражаются в учете ежемесячно на последний день месяца. Величина условных арендных платежей определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 188 Стандарта ЕПС, п. 7, п. 25 стандарта "Аренда")

**пп.10.5.4.** Доходы от оказания платных образовательных услуг по долгосрочным договорам на обучение признаются в учете на дату окончания обучения.

(Основание: п. 188 Стандарта ЕПС)

**пп.10.5.5.** Доходы от частичной компенсации расходов от предоставления общежития отражаются в учете на дату прекращения договора найма жилого помещения (дату выезда).

(Основание: п. 188 Стандарта ЕПС)

**пп.10.5.6.** Доходы в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются на дату утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации.

(Основание: п. 188 Стандарта ЕПС)

**пп.10.5.7.** Доходы от возмещения ущерба отражаются на дату выявления недостач,хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации.

(Основание: п. 188 Стандарта ЕПС)

**пп.10.5.8.** Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

(Основание: п. 6 Стандарта "Долгосрочные договоры")

**пп.10.6.** В качестве расходов будущих периодов в бухгалтерском учете Учреждения признаются:

- выплаты работникам по неотработанным дням отпуска;
- начисления на выплаты работникам по неотработанным дням отпуска;
- страхование (имущества, гражданской ответственности, авиационное и иное);
- расходы на приобретение программного обеспечения сроком до 12 месяцев;
- расходы на приобретение периодических изданий;
- упущенная выгода по договорам аренды на льготных условиях.

**пп.10.7.** Особенности отнесения на финансовый результат текущего финансового года доходов будущего периода в Институте следующие:

**пп.10.7.1.** Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

**пп.10.7.2.** Расходы на страхование относятся на финансовый результат текущего финансового года на дату окончания действия страхового полиса.

**пп.10.7.3.** Расходы на программное обеспечение сроком до 12 месяцев относятся на финансовый результат текущего финансового года на дату прекращения действия неисключительных прав на ПО.

**пп.9.7.4.** Расходы на периодические издания отражаются в составе расходов будущих периодов в общей сумме договора и относятся на финансовый результат текущего финансового года в соответствии с графиком поставки периодических изданий.

**пп.10.7.5.** При заключении договоров аренды имущества на льготных условиях начисляются отложенные расходы по упущенной выгоде в сумме справедливой стоимости арендных платежей за весь период действия договора. Справедливая стоимость устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов. Признание расходов текущего финансового года осуществляется ежемесячно в последний день месяца в размере справедливой стоимости арендной платы.

**пп.10.8.** В целях обобщения информации о состоянии и движении сумм, принимаемых к бухгалтерскому учету с неопределенным временем (финансовым периодом) исполнения (предъявления) требования и отражающих обязательные предстоящие оплаты, в учреждении формируются резервы:

- резерв для оплаты отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск (в том числе при увольнении), включая платежи на обязательное социальное страхование;
- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы;
- резерв по обязательствам, возникающим при поставке товаров, работ (услуг);
- резерв по договору операционной аренды объектов основных средств и непроизведенных активов;
- резерв для оплаты возникающих оспоримых претензий и исков.

**п.10.9.** Порядок формирования и использования резервов установлен в Приложении 9.

**п.11.2.** На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование учитываются:

- имущество, полученное в пользование и не являющееся объектом аренды;
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

(Основание: п. 9 ФСБУ "Учетная политика", п. 21 Инструкции N 33н).

**п.11.1.** Учет плановых назначений по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе:

- Кодов финансового обеспечения (КФО);
- Целевых статей расходов (ЦСР);
- Кодов видов расходов (КВР);
- Классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ);
- Дебиторов, в отношении которых принимаются обязательства;
- Соглашений на предоставление субсидий

согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита (средств учреждения), которая предусмотрена при утверждении Плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД).

(Основание: п. 202 Стандарта ЕПС)

**п.11.3.** Плановые назначения по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита (средств учреждения) принимаются в следующем порядке:

- Первичный документ для КФО 2 и КФО 4: ПФХД;
- Первичный документ для КФО 5: ПФХД, сведения об операциях с целевыми средствами;
- Дата проведения в системе 1С: Предприятие: дата утверждения документа-основания (первичного документа);
- Порядок изменения плановых назначений: при утверждении уточнения ПФХД и (или) сведений об операциях с целевыми средствами, на дату утверждения уточнений вносятся изменения в систему 1С: Предприятие.

**п.11.4.** Все записи по отражению операций плановых назначений по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита (средств учреждения) осуществляются бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

**п.11.5.** Аналитический учет принятых (принимаемых) обязательств и денежных обязательств ведется в разрезе:

- кодов финансового обеспечения (КФО);
  - целевых статей расходов (ЦСР);
  - кодов видов расходов (КВР);
  - классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ);
  - кредиторов (поставщиков, подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства,
  - контрактов (договоров)
- согласно той детализации, которая предусмотрена при утверждении ПФХД.  
(Основание: п. 202 Стандарта ЕПС).

**п.11.6.** Все записи по отражению операций о принятых (принимаемых) обязательствах и денежных обязательствах осуществляются бухгалтерской справкой (ф. 0504833)

**п.11.17.** Ответственные лица за внесение данных в систему 1С: Предприятие по санкционированию расходов определены в соответствии с Приложением 10.

**п.12.1.** Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

**п.12.2.** На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование», учитываются:

- имущество, полученное в пользование и не являющееся объектом аренды;
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

(Основание: п. 9 Стандарта «Учетная политика», п. 221 Стандарта ЕПС, п. 21 Инструкции № 33н)

**п.12.3.** Имущество, учитываемое на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» отражается в учете по фактической стоимости объектов учета.

**п.12.4.** На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», учитываются:

- материальные ценности учреждения, не соответствующие критериям активов;
- материальные ценности, списанные ранее, но по которым требуется утилизация.

**п.12.5.** Имущество, учитываемое на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» отражается в учете в условной оценке: 1 объект - 1 рубль.

**п.12.6.** Порядок приемки, хранения, выдачи (списания) бланков строгой отчетности, учитываемых на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности», приведен в Приложении N 11 к Учетной политике.

(Основание: п. 225 Стандарта ЕПС)

**п.12.10.** Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента вручения.

**п.12.11.** Имущество, учитываемое на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» отражается в учете в условной оценке: 1 объект - 1

рубль. В случае необходимости восстановления имущества на балансовый учет, постановка на баланс осуществляется в условной оценке: 1 объект - 1 рубль.

**п.12.12.** На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитывается следующее имущество:

- двигатели,
- аккумуляторы,
- шины,
- диски,
- покрышки.

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), установленные при техническом обслуживании и ремонте в сервисных центрах транспортных средств.

(Основание: п. 237 Стандарта ЕПС)

**п.12.13.** Имущество, учитываемое на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается в учете в условной оценке: 1 объект - 1 рубль. В случае необходимости восстановления имущества на балансовый учет, постановка на баланс осуществляется в условной оценке: 1 объект - 1 рубль.

**п.12.14.** Для учета имущества, за исключением денежных средств, полученного учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (в том числе, поручительство, независимая (банковская) гарантия), используется забалансовый счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств» с момента получения обеспечения на период действия обязательства, определенный документом-основанием.

(Основание: п. 239 Стандарта ЕПС)

**п.12.15.** Учет суммы обеспечения, учитываемой на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» ведется по стоимости предоставленного обеспечения.

**п.12.20.** Учет основных средств стоимостью до 10000 рублей за единицу включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, ведется на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по фактической стоимости приобретения объектов основных средств.

(Основание: п. 261 Стандарта ЕПС)

**п.12.21.** Имущество, учитываемое на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» отражается в учете по фактической стоимости приобретения объектов учета.

**п.12.22.** При передаче имущества в безвозмездное пользование стоимость этого имущества отражается на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» для обеспечения надлежащего контроля за сохранностью переданного имущества, целевым использованием и движением.

(Основание: п. 271 Стандарта ЕПС).

**п.13.1.** К операциям, относящимся к служебной информации ограниченного распространения, относятся операции, осуществляемые на основании первичных документов, содержащих гриф «Для служебного пользования» (далее – ДСП).

**п.13.2.** Основанием для грифа ДСП на первичном документе является приказ руководителя.

**п.13.3.** Первичные документы с грифом ДСП не подлежат подшиванию в журналы операций, а сшиваются в отдельные папки и хранятся в металлическом закрывающемся шкафу со всеми документами, относящимися к конкретному мероприятию ограниченного распространения.

**п.13.4.** К журналам операций подшивается обобщенная бухгалтерская справка по форме ОКУД 0504833.

**п.13.5.** Снятие копий с документов с грифом ДСП возможно делать только с письменного разрешения руководителя.

**п.13.6.** Служебная информация ограниченного распространения не подлежит разглашению (распространению).

**п.13.7.** Лица, имеющие доступ к служебной информации ограниченного распространения, утверждаются приказом руководителя.

**п.14.1.** Учетная политика для целей налогообложения приведена в Приложении 12.