

**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 2024 год и последующие годы утверждена приказом ректора от 30 октября 2023 года №380-о/д.

Учетная политика учреждения содержит следующие основные положения:

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

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 корреспондирующим 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 корреспондирующим 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;

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели;

6 - бюджетные инвестиции.

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. п. 3, 6 Инструкции N 157н)

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 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 6 Инструкции N 157н)

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 ФСБУ "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 N 3**) и Правилами документооборота (**Приложение № 4**) к Учетной политике. В период с 01.01.2024 года по 30.06.2024 года устанавливается переходный период, допускающий незначительные отклонения от Графика и Правил

документооборота. С 01.07.2024 года выполнение требований, установленных Графиком и правилами документооборота, обязательно для всех сотрудников Института.

п.3.9. Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

- при поступлении документов более поздней датой в текущем месяце, факт хозяйственной жизни отражается датой выставления документа;

- при поступлении в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца), факт хозяйственной жизни отражается датой выставления документа;

- при поступлении документов в следующем за отчетным месяце, факт хозяйственной жизни отражается датой получения документа;

- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности, факт хозяйственной жизни отражается последним днем отчетного квартала (года);

- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности, факт хозяйственной жизни отражается датой получения документа.

Правильность отражения факта хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

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 ФСБУ "Концептуальные основы", п. п. 6, 19 Инструкции N 157н)

п.3.12. При обнаружении ошибок в выходных формах документов, осуществляется анализ (диагностика) ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

Ошибки текущего отчетного года, требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета, отражаются последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособленно в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

(Основание: п. п. 6, 18 Инструкции N 157н)

п.3.14. 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.3.16. 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 5 к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

п.3.12. Для проведения инвентаризаций в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается отдельным приказом руководителя. Кроме того, при необходимости, приказом ректора могут создаваться временные инвентаризационные комиссии.

п.3.18. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств в Учреждении закреплен в Приложении N 7.

(Основание: ч. 3 ст.11 Закона №402-ФЗ, п. 6 Инструкции № 157н, раздел 8 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. 80 ФСБУ "Концептуальные основы").

п.3.19. В целях внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутрипроверочная комиссия. 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. 6 Инструкции N 157н)

п.3.20. 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.3.21. 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 электронных средств связи и каналов для передачи информации.

(Основание: ч. 4 ст.14 Закона №402-ФЗ, п.6 Инструкции №33н, п.п. 4,5 Инструкции №191н)

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

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

п.4.8. Начисление амортизации по основным средствам осуществляется ежемесячно и отражается последним днем календарного месяца. При передаче основных средств, по которым продолжает начисляться амортизация, амортизация за месяц, в котором производится передача объектов, производится датой оформления Акта о приеме-передачи.

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

п.4.12. Нефинансовые активы, которые в соответствии с Приказом N 157н 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 ФСБУ "Основные средства")

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

(Основание: п. 10 ФСБУ "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. 45 Инструкции 157н).

п.4.23. Ответственность за правильное и своевременное ведение учета нефинансовых 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 по учету нефинансовых 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.
(Основание: п. 56 Инструкции N 157н)

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-хау).

(Основание: п. п. 4, 6, 7 ФСБУ "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции N 157н)

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

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

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

(Основание: п.8 ФСБУ «Запасы»).

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.6.10. Отражения в бухгалтерском учете операций по передаче материальных запасов, изготовленных (произведенных, созданных) и подлежащих расходованию или использованию для нужд института осуществляется в порядке внутренних расчетов по реализации готовой продукции в оценке по учетной (прейскурантной) стоимости.

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.

п.7.1. Суммы под отчет перечисляются на пластиковую карту сотрудника на основании распоряжения ректора по личному заявлению подотчетного лица. Авансовые отчеты по использованию средств, выданных на хозяйственные и канцелярские расходы, представляются не позднее 10 дней со дня получения аванса. Срок отчетности по командировочным расходам – 3 рабочих дня после прибытия. Выплата перерасхода по авансовым отчетам осуществляется платежным поручением на пластиковую карту подотчетного лица по экономическим статьям расхода в течение 5 рабочих дней после утверждения ректором суммы к выплате.

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

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, приложение N9 к постановлению Минтрудсоцразвития России от 31.12.2002 № 85)

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

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

п.7.3. 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, таблиц учета рабочего времени. Аналитический учет ведется в разрезе сотрудников, источников финансирования и КОСГУ.

п.7.4. Лица, ответственные за ведение таблиц учета рабочего времени - руководители структурных подразделений. Сроки сдачи в бухгалтерию таблиц учета рабочего времени определены в графике документооборота (приложение 3).

п.7.5. 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.7.6. Выплата заработной платы сотрудникам осуществляется на лицевые счета в банке. В исключительных случаях возможна выплата наличными денежными средствами через кассу учреждения.

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

п.7.7. Форма расчетного листка приведена в Приложении N 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ст. 136 Трудового Кодекса РФ)

п.7.8. 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.7.9. Учет списанной дебиторской задолженности ведется на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

п.7.10. 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.7.11. 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).

.8.1. 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.8.2. 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. 8.3. 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.8.4. Базой распределения по КФО 4 являются объемы нормативных затрат на оказание (выполнение) государственных работ и услуг, действующие на дату распределения.

п.8.5. 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.8.6. Расходы на коммунальные услуги подлежат обязательному распределению в следующем порядке:

п.8.6.1. 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».

п.8.6.2. 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».

п.8.6.3. 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.8.7. 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.8.8. Расходы по КФО 5 относятся на счет 401.20.200 «Расходы текущего финансового года» в разрезе целевых статей расходов.

п.9.1. В качестве расходов будущих периодов в бухгалтерском учете Учреждения признаются:

- 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.

п.9.2. 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.

п.9.3. Расходы на страхование относятся на финансовый результат текущего финансового года на дату окончания действия страхового полиса.

п.9.4. Расходы на программное обеспечение сроком до 12 месяцев относятся на финансовый результат текущего финансового года на дату прекращения действия неисключительных прав на ПО.

п.9.5. 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.

п.9.6. 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.

п.9.7. 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 произведенных активов;
- резерв для оплаты возникающих оспоримых претензий и исков.

(Основание: статья 302 Инструкции №157н)

п.9.8. 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.11.3. 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. 6 Инструкции N 157н)

п.11.6. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины, диски. 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. 349 Инструкции N 157н)

п.11.10. Учет основных средств стоимостью до 10000 рублей за единицу ведется на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по фактической стоимости приобретения объектов основных средств.

(Основание: абз. 2 п. 373 Инструкции N 157н)

п.12.1. К операциям, относящимся к служебной информации ограниченного распространения, относятся операции, осуществляемые на основании первичных документов, содержащих гриф «Для служебного пользования» (далее – ДСП).

п.12.2. Основанием для грифа ДСП на первичном документе является приказ руководителя.

п.13.1. Учетная политика для целей налогообложения приведена в Приложении 12.