

№ п/п	Наименование	Основные положения
1	2	3
1.	Общие положения	Раздел содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющих основные требования к учетной политике.
2.	Состав учетной политики	<p>Учетная политика содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы оценки активов и обязательств в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- формы бухгалтерского учета (раздел 3 учетной политики);</li> <li>- рабочий план счетов бухгалтерского учета учреждения, включающий счета бюджетного учета, охватывающие факты хозяйственной жизни по содержанию и обеспечению деятельности учреждения (приложение 1 к учетной политике);</li> <li>- порядок и сроки проведения инвентаризации активов и обязательств учреждения (раздел 6 учетной политики, приложение 6 к учетной политике);</li> <li>- порядок расчетов с подотчетными лицами (раздел 8 учетной политики);</li> <li>- порядок санкционирования расходов (раздел 9 учетной политики);</li> <li>- порядок формирования резервов предстоящих расходов (раздел 12 учетной политики);</li> <li>- обесценение активов (раздел 13 учетной политики);</li> <li>- порядок исправления ошибок (раздел 14 учетной политики);</li> <li>- порядок представления бюджетной, бухгалтерской и иной отчетности (раздел 19 учетной политики);</li> <li>- иные решения по организации и ведению бухгалтерского учета.</li> </ul>
3.	Дополнения и изменения к учетной политике	Учетная политика применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случаях изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бюджетного учета, а также

		существенных изменений условий деятельности учреждения.
4.	Организация ведения бухгалтерского учета:	
	4.1. Организация и ведение бухгалтерского учета	<p>Бухгалтерский учет ведется в соответствии с рабочим планом счетов учреждения (приложение 1 к учетной политике), сформированным на основании требований Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 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", Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 г. № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению", Указаний о порядке применения бюджетной классификации, Порядком применения КОСГУ.</p>
	4.2. Оформление и подписание первичных учетных документов	<p>При оформлении хозяйственных операций применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 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), а также разработанные учреждением самостоятельно в соответствии с приложениями к настоящему Положению.</p> <p>Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель учреждения.</p> <p>Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами и денежными документами (приходные и расходные кассовые ордера) подписываются за главного бухгалтера уполномоченными на</p>

		<p>подписание таких документов лицами, на которых оформлены в соответствии с действующим законодательством документы, устанавливающие их право на подписание и согласование подобных документов.</p> <p>Платежные документы на осуществление операций по лицевым счетам подписываются квалифицированной электронно-цифровой подписью.</p>
	<p>4.3. Утверждение правил документооборота</p>	<p>Первичные учетные документы представляются в соответствии с графиком документооборота, установленным Соглашением о передаче функций по планированию и обоснованию бюджетных ассигнований, ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и формированию отчетности.</p> <p>Правила документооборота основываются на единых механизмах методологического, информационного и технологического обеспечения процесса ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за составление и подписание этих документов.</p> <p>Первичные учетные документы, относящиеся к отчетному периоду, но поступившие в учреждение после составления отчета в месяце, следующем за отчетным, отражаются в учете по дате фактического принятия документа с проставлением соответствующей отметки в полученном документе. Такие документы отражаются в бухгалтерском учете в том периоде, когда они фактически были получены. При поступлении первичных учетных документов после составления годового отчета в месяце, следующем за отчетным годом отражаются в учете по дате фактического принятия документа с проставлением соответствующей отметки в полученном документе как ошибка прошлых лет.</p>

	4.4. Санкционирование расходов	<p>Учет принятых обязательств, принятых денежных обязательств, исполненных денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие, с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств, установленных нормативными правовыми актами РФ. Порядок отражения отдельных операций по учету бюджетных обязательств содержится в разделе 9 учетной политики.</p> <p>При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов (затрат), в случае необходимости по факту отражаются соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования на момент поступления таких документов.</p>
	4.5. Регистры бухгалтерского учета	<p>Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций в соответствии с условиями соглашения, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов.</p> <p>Формы регистров бюджетного учета устанавливаются в соответствии с приложениями №№ 4, 5 к Приказу № 52н. Установлены дополнительные формы регистров: журнал № 9 операций по забалансовым счетам.</p> <p>К регистрам бюджетного учета в обязательном порядке прилагаются все первичные документы. При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку.</p>

<p>4.6. Учет нефинансовых активов</p>	<p>Срок полезного использования приобретенных объектов основных средств, бывших в употреблении, определяется как разница между сроком полезного использования, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.02 г. № 1 "О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы", и количеством лет (месяцев) эксплуатации предыдущим собственником.</p> <p>Изменение первоначальной стоимости основных средств производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации и переоценки объектов основных средств.</p> <p>Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к бухгалтерскому учету по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету.</p> <p>При определении справедливой стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива комиссией по поступлению и выбытию активов, созданной в учреждении на постоянной основе, используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.</p> <p>При недостатке имущества справедливая стоимость, предъявляемая к возмещению, определяется как отношение рыночной стоимости, определенной исходя из стоимости на аналогичные объекты, приобретенные от поставщика, к общему сроку полезного использования и умноженное на оставшийся срок полезного использования.</p> <p>Для организации бюджетного учета и</p>
---------------------------------------	---

		<p>обеспечения контроля сохранности основных средств каждому инвентарному объекту присваивается при принятии к бюджетному учету соответствующий уникальный инвентарный номер, который сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.</p> <p>Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств не изменились.</p> <p>Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных муниципальным контрактом (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств.</p> <p>Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения (не соответствующие критериям актива), выводятся из эксплуатации на основании решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (форма № 0510440), либо по результатам проведенной инвентаризации. До момента оформления их списания, а также реализации мероприятий по демонтажу, утилизации, уничтожению они учитываются за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" по балансовой стоимости.</p> <p>Амортизация объектов основных средств и комплекса объектов основных средств, нематериальных активов начисляется линейным способом.</p>
--	--	---

		<p>В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету с применением корреспонденции счетов передающей стороны, а затем в соответствии с нормами законодательства должен быть переведен на соответствующий счет учета.</p> <p>Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является однородная группа товаров, характеризующаяся общим целевым или функциональным назначением, сходными техническими характеристиками, что позволяет им быть функционально заменяемыми и удовлетворять одинаковые потребности. Небольшие внешние отличия не учитываются (марка, цвет, размер, производитель и т.д.).</p> <p>Справедливая стоимость материальных запасов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- формируется на дату принятия материальных запасов к бюджетному учету и равна сумме денежных средств, которая могла быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бюджетному учету;</li><li>- определяется на основании договора дарения (пожертвования), иного документа, подтверждающего факт безвозмездной передачи имущества, при условии наличия в документе текущей рыночной стоимости объекта.</li></ul> <p>Каждому объекту материального запаса присваивается отдельный номенклатурный номер (шифр).</p> <p>Списание материальных запасов (в т.ч. ГСМ) производится по средней фактической стоимости. Материальные запасы, полученные в случае разукрупнения (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по справедливой стоимости на основании приходного ордера (форма № 0504207).</p>
--	--	--

<p>4.7. Учет на забалансовых счетах</p>	<p>На счете 01 учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученные в безвозмездное пользование (аренда без возложения на пользователя имущества обязанности по его содержанию; неисключительные права на программное обеспечение; учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него, сервитуты).</p> <p>На счете 02 учитывается имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).</p> <p>Списание имущества с 02 счета осуществляется в момент утилизации, демонтажа на основании:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма 0504104);</li> <li>- акта о списании транспортного средства (форма 0504105);</li> <li>- акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма № 0504143);</li> <li>- акт демонтажа (приложение № 3 к Положению);</li> <li>- акта утилизации.</li> </ul> <p>Ценные подарки и сувениры учитываются на 07 счете по стоимости их приобретения. Внутреннее перемещение призов, кубков, ценных подарков и сувениров производится на основании требования-накладной (форма № 0504204).</p> <p>Списание ценных подарков и сувениров производится на основании акта списания материальных запасов (форма № 0504230); ведомости на получение подарков (приложение № 13 к Положению).</p> <p>Учет на счете 09 ведется по стоимости приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие) (автомобильные шины, колесные диски, аккумуляторы, огнетушители, авточехлы и т.д.)</p>
---	---

		<p>На счете 27 учитывается имущество, выдаваемому в личное пользование нормы обеспечения которым установлены правовым актом учреждения (форменное обмундирование, специальная одежда, средства индивидуальной защиты и иное имущество). Такое имущество удовлетворяет следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- подлежит выдаче сотруднику в связи с выполнением обязанностей по определенной должности;</li><li>- не находится на территории учреждения и не может контролироваться материально ответственным лицом;</li><li>- используется работником наравне с личными вещами.</li></ul> <p>Выбытие объектов основных средств с забалансового счета 21 по причине признания их не активами (в том числе в связи с выявлением порчи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении)), производится аналогично основным средствам стоимостью свыше 10 000 руб.</p> <p>Счет 38 предназначен для учета суммы инвестиций (предельного размера расходов) на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, предусмотренной концессионным соглашением. Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов концессионных соглашений и правовых оснований (наименование концессионера и реквизиты концессионного соглашения).</p> <p>Счет 39 предназначен для учета уполномоченным субъектом учета увеличения стоимости имущества концедента (фактическая сумма произведенных концессионером инвестиций на создание (реконструкцию) объекта соглашения на основе информации, предоставленной концессионером). Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов концессионных соглашений и правовых оснований (наименование концессионера и реквизиты концессионного соглашения).</p>
--	--	---

	4.8. Расходы будущих периодов	<p>Отражены особенности учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- страхование имущества, гражданской ответственности;</li> <li>- неравномерно производимый ремонт основных средств;</li> <li>- взносы в фонд капитального ремонта;</li> <li>- взносами в фонд капитального ремонта;</li> <li>- добровольное страхование (пенсионное обеспечение) сотрудников учреждения;</li> <li>- неисключительные права срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года возникновения таких прав.</li> </ul>
	4.9. Формирование резервов предстоящих расходов	<p>При формировании резерва для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск используется письмо Министерства финансов Российской Федерации от 20.05.2015г. № 02-07-07/28998 "О порядке отражения в учете операций с отложенными обязательствами". Сумма резерва учреждением формируется ежегодно.</p>
5.	Порядок и сроки проведения инвентаризации	<p>Проведение инвентаризаций обязательно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при передаче имущества организации в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);</li> <li>- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;</li> <li>- при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);</li> <li>- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;</li> <li>- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;</li> </ul>

		<p>- при ликвидации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотряемых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации;</p> <p>- в иных случаях, предусмотренных законодательством.</p> <p>Помимо случаев обязательного проведения инвентаризации, в учреждении проводятся выборочные инвентаризации имущества в местах их хранения согласно графику проведения инвентаризаций (приложение № 6 к учетной политике).</p> <p>Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов должна быть произведена по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету, а износ определен по действительному техническому состоянию объектов с оформлением сведений об оценке и износе соответствующими актами.</p> <p>Инвентаризация расчетов с поставщиками, подотчетными лицами, работниками и другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бюджетного учета. Акты сверок с нулевым сальдо на конец отчетного периода не оформляются. В случае невозможности подписания актов сверок с контрагентами по причине их территориальной удаленности или по каким-то иным причинам, такие акты сверок направляются контрагенту по почте. В случае отсутствия ответа на направленные письма с приложением актов сверок, задолженность по таким контрагентам принимается к учету по данным бухгалтерского учета учреждения.</p>
6.	<p>Организация бухгалтерского учета для целей налогового учета</p>	<p>Организация и ведение налогового учета учреждением, составление налоговой отчетности в объеме и по формам, установленным ФНС России в случаях, когда в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации на него возложены обязанности налогоплательщика или налогового агента.</p>

**На основании пункта 9 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 года №274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора" основные положения учетной политики подлежат публичному раскрытию на официальном сайте субъекта учета (централизованной бухгалтерии) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".**