

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПАРК «КУРШСКАЯ КОСА»

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учетной политики


Федерального государственного бюджетного учреждения

«Национальный парк «Куршская коса»,

утвержденной приказом директора учреждения

от 31 декабря 2019 года № 155

Директор ФГБУ
«Национальный парк
«Куршская коса»



А.А. Калина

Главный бухгалтер



Е.А. Симитуркина

Настоящая учетная политика сформирована в соответствии Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. № 157н (далее Инструкцией №157н), Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 16.12.2010г. № 174н (далее Инструкцией №174н), Федеральными стандартами госсектора.

Новые требования к ведению аналитического учета, введенные Приказом Минфина России от 14.09.2020 N 198н, применяются при ведении бухгалтерского учета с 01 января 2020 года и составлении отчетности на 01 января 2020 года в части ведения аналитического учёта по группе по счетам 302.11; 302.13; 302.66; 302.96; 304.03.

Новые требования к аналитическому учету по остальным счетам рабочего плана счетов применяются при ведении бухгалтерского учета с 2020 года по мере организационно-технической готовности и составлении отчетности на 01 января 2021 года.

1. Формирование учетной политики

1.1. Принятая учреждением учетная политика применяется последовательно из года в год.

1.2. Учетная политика может изменяться в случаях внесения изменений и дополнений в законодательство РФ или нормативные акты органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета или существенного изменения условий своей деятельности.

2. Общие принципы ведения бухгалтерского учета

2.1. Ведение бухгалтерского учета в ФГБУ «Национальный парк «Куршская коса» осуществляется в соответствии следующими нормативными актами:

- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 12.01.96г. № 7-ФЗ « О некоммерческих организациях» (с изм. и доп.);
- Федеральный закон от 06.12.11г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы") с изм. и доп.;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства") с изм. и доп.;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда") с изм. и доп.;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки") с изм. и доп.;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 N 256н (далее СГС «Запасы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 145н (далее СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 года № 124н (далее СГС «Резервы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 года № 37н (далее СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 года № 34н (далее СГС «Непроизведенные активы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 июня 2020 года № 129н (далее СГС «Финансовые инструменты»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 года № 181н (далее СГС «Нематериальные активы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям», утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 года № 182н (далее СГС «Затраты по заимствованиям»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность», утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 года № 183н (далее СГС «Совместная деятельность»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 года № 184н (далее СГС «Выплаты персоналу»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 277н (далее СГС «Информация о связанных сторонах»);

- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010г. № 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» (с изм. и доп.) (далее- Инструкция 157н);

- Приказ Минфина РФ от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению (с изм. и доп.) (далее-Инструкция174н);

- Приказ Минфина РФ от 06.06.2019 N 85н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения" (с изм. и доп.) (далее – приказ № 85н);

- Приказ Минфина РФ от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (с изм. и доп.) (далее – приказ № 209н);

- Приказ Минфина РФ от 25.03.11г. № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (с изм. и доп.);

-Приказ Минфина России от 30.03.2015г. № 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) с изм. и доп.;

-Указание "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства", утвержденное ЦБ РФ 11.03.14г № 3210-У с изм. и доп.;

-Иные нормативные правовые акты РФ;

-Нормативные правовые акты Минприроды РФ;

-Устав ФГБУ «Национальный парк «Куршская коса»;

-Локальные внутренние документы ФГБУ «Национальный парк «Куршская коса»;

- настоящая учетная политика.

3. Организация бухгалтерского учета, правила документооборота и технология обработки учетной информации

3.1. Бухгалтерский учет в Национальном парке осуществляет отдел бухгалтерского учета, отчетности и планирования как самостоятельное структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются должностными инструкциями, Положением о бухгалтерии (**Приложение № 32**), настоящей учетной политикой.

Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при совершении фактов хозяйственной жизни (выполнении финансово-хозяйственных операций) несет директор учреждения.

Ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности несет главный бухгалтер, который подчиняется непосредственно директору учреждения.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

4. Порядок проведения инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств, иных объектов бухгалтерского учета

4.1. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств, в том числе на забалансовых счетах, прав пользования и других объектов бухгалтерского учета, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

При проведении инвентаризации учреждение руководствуется Законом от 06.12.2011г № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н; Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016г № 256н; Федеральным стандартом «Обесценение активов» утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016г № 259н, Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49, в части не противоречащей действующему законодательству.

5. Учет средств на счетах

5.1. Учет операций с безналичными денежными средствами осуществляется на лицевом счете УФК по Калининградской области с использованием системы электронного документооборота (СУФД).

6. Учет кассовых операций

6.1. При ведении кассовых операций учреждение руководствуется Указанием "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства", утвержденное ЦБ РФ 11.03.14г № 3210-У; Правилами обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей, утвержденными приказом Казначейства России от 15.05.2020г. №22н (с изм. и доп).

6.2. Учреждение получает наличные денежные средства двумя способами: с использованием денежных чеков и с использованием корпоративной банковской карты.

7. Учет расчетов с подотчетными лицами

7.1 Перечень лиц, имеющих право на получение подотчетных сумм в кассе на хозяйственно-операционные нужды учреждения, утверждается **отдельным приказом** директора учреждения.

Полномочия указанных лиц на действия от имени и в интересах учреждения при приобретении товаров, работ, услуг устанавливаются приказом директора учреждения без оформления доверенностей.

7.2. Выдача наличных денежных средств под отчет сотрудникам на хозяйственно-операционные нужды осуществляется в пределах 100 000 рублей на срок не более 30 календарных дней по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления (**Приложение №3.1**) получателя с указанием назначения аванса (по приобретению материальных запасов должна быть указана цель: на капитальные вложения (дооборудование основного средства, модернизация и т.д.); на текущие нужды; для ремонта – движимого или недвижимого имущества, и т.п).

7.3. Выдача наличных денежных средств под отчет сотрудникам при направлении в командировку, осуществляется на основании приказов руководителя «О направлении в командировку» и письменного заявления получателя с указанием назначения аванса в пределах сумм, необходимых на эти цели. Перечисление средств под отчет осуществляется на банковскую карту, открытую для получения подотчетных сумм.

Допускается при направлении в командировку перечисление денежных средств на банковскую карту сотрудника, при условии получения от сотрудника письменного заявления о перечислении подотчетных сумм на его личную банковскую карту с указанием ее реквизитов. При этом в платежном поручении указывается, что перечисленные средства являются подотчетными.

8. Учет расчетов с контрагентами

В целях раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности требований федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" дополнительная аналитика к счетам 205.00 «Расчеты по доходам», 206.00 «Расчёты по выданным авансам», 209.00 «Расчёты по ущербу и иным доходам», 302.00 «Расчеты по принятым обязательствам» в разрезе: долгосрочные и краткосрочные в бухгалтерском учете не ведется. Для целей формирования отчетности (ф.0503730, ф.0503769) применяется метод отбора по договорам и иным правовым основаниям.

8.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

8.1.1 Учет расчетов учреждения с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы производится на основании договоров (контрактов).

8.1.1.1 За счет финансового обеспечения в виде субсидий из федерального бюджета договоры на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) заключаются в пределах заключенных Соглашений в соответствии с бюджетной классификацией РФ и утвержденным планом ФХД (показателями финансового обеспечения выполнения услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности) с учетом остатка денежных средств на начало года и принятых обязательств.

8.1.1.2. За счет средств по приносящей доход деятельности договоры на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) заключаются в соответствии с бюджетной классификацией РФ в пределах показателей по поступлениям и выплатам учреждения за счет средств от приносящей доход деятельности, утвержденных планом ФХД, с учетом остатка денежных средств на начало года и принятых обязательств по ПДД.

8.1.1.3. По долгосрочным договорам (на предоставление коммунальных услуг, услуг связи и пр.), по договорам на поставку ГСМ разрешается производить оплату и списание затрат как за счет средств в виде субсидии из федерального бюджета, так и за счет средств по приносящей доход деятельности.

8.2. Учет доходов

8.2.1. Расчеты с дебиторами (юридическими лицами) по доходам от оказания платных услуг, реализации продукции производятся на основании договоров и расчетных документов (счетов, накладных на отпуск материалов на сторону (ф.0504205), актов об оказании услуг, счетов-фактур).

Доходы от реализации продукции признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего года (без отражения на счете 401.40) на дату подписания накладной.

Доходы от оказания платных услуг признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего года (без отражения на счете 401.40) на дату подписания (выставления) акта об оказании услуг (п. 51 СГС «Доходы»).

В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года (договор с фиксированной ценой и объемом услуг), но дата начала и окончания исполнения договора приходится на разные отчетные годы, учреждение положения СГС «Долгосрочные договоры» не применяет (п.5 СГС «Долгосрочные договоры»).

8.3. Учет условных активов и обязательств

8.3.1. В случае выполнения работ (оказания услуг) для нужд учреждения физическими и юридическими лицами на безвозмездной основе сотрудник учреждения, ответственный за данный факт хозяйственной жизни, в пятидневный срок по окончании работ (услуг) со стороны жертвователя сообщает в бухгалтерию учреждения о виде работ (услуг), исполнителя, объеме выполненных работ (услуг) и рыночной оценке в форме служебной записки (п.п. 43,55 СГС "Доходы").

8.3.2. В бухгалтерском учете условные активы и обязательства не признаются.

Информация о них раскрывается в бухгалтерской отчетности в виде пояснения или примечания исходя из требования существенности, то есть в бухгалтерской отчетности подлежат отражению лишь данные о значимых фактах хозяйственной жизни учреждения.

9. Учет расчетов по оплате труда

9.1. Учет расчетов по оплате труда (по всем видам заработной платы, премиям, пособиям и другим выплатам) осуществляется на основании следующих документов:

- штатное расписание;
- Положение об оплате труда;
- Положение о премировании;
- трудовые договоры и договоры гражданско-правового характера;
- приказы (о приеме на работу; переводе на другую работу; о предоставлении отпуска; о направлении в командировку; об увольнении; о премировании; об установлении трудового стажа, дающего право на выплату надбавки за выслугу лет и пр.);
- табеля учета рабочего времени;
- акты выполненных работ;
- наряды на сдельные работы;
- больничные листы, протоколы заседаний комиссии по установлению страхового стажа;

- справки- расчеты по оплате труда сотрудников с суммированным учетом рабочего времени (**Приложение 3.14**);
- другие учетные документы по учету труда и его оплате.

10. Учет нефинансовых активов

Имущество учреждения учитывается на счетах бухгалтерского учета в разрезе групп объектов учета: недвижимое и движимое имущество. Движимое имущество, в свою очередь, делится на особо ценное движимое имущество и иное движимое имущество, которое не отнесено к особо ценному.

Ведение перечня особо ценного движимого имущества осуществляется учреждением согласно порядку, установленному Минприроды РФ.

10.1. Учет основных средств

10.1.1. Объекты основных средств принимаются к учету по их первоначальной стоимости, формируемой из фактических затрат учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств. (п.23 Инструкции 157н)

10.1.2. При безвозмездной передаче (получении) объектов основных средств (за исключением организаций госсектора) первоначальной стоимостью признается текущая оценочная стоимость на дату принятия к учету, признаваемая справедливой стоимостью объекта, с учетом стоимости доставки, регистрации и приведения их в состояние, пригодное для использования (п.25 Инструкции 157н, п.22 СГС «Основные средства, п.42 СГС «Доходы»; Письмо Минфина России от 22.10.2019 № 02-06-10/81211) либо стоимость, отраженная в передаточных документах (п.52 СГС «Концептуальные основы»).

Определение текущей оценочной стоимости (справедливой стоимости актива) осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов (далее по тексту - комиссией по учету активов), состав которой утверждается **отдельным приказом** директора учреждения, методом рыночных цен на основе цены на данный или аналогичный вид имущества.

10.1.3. Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств производится в случаях их переоценки, достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации.

10.1.8. Срок полезного использования объектов основных средств определяется комиссией учреждения в соответствии со сроками, устанавливаемыми «Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы», утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.02г. №1 (в редакции Постановления Правительства РФ от 07.07.16г №640).

10.1.9. Учет объектов основных средств ведется в разрезе материально-ответственных лиц.

10.1.10. При поступлении, перемещении и выбытии основных средств применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с Приложением № 1 к Приказу N 52н. Порядковые номера документов по учету основных средств присваиваются с префиксом «ОС».

Принятие к учету и выбытие из учета объектов основных средств осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по учету активов, оформленного документально (первичным учетным документом) – Актом по установленной форме.

Все решения комиссии по учету активов считаются правомочными, если присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, включая председателя

10.2. Учет произведенных активов

10.2.1. К произведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть установлено и законодательно закреплено (земля, недра и пр.), используемые в процессе деятельности учреждения.

10.2.2. Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на основании документа (выписки из ЕГРН, свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком.

10.3. Учет материальных запасов

10.3.1. Для обеспечения формирования полной и достоверной информации о запасах, в том числе для представления внешним пользователям, а также для организации надлежащего контроля за сохранностью и движением материальных запасов единицей бухгалтерского учета для всех групп материальных запасов является однородная (реестровая) группа запасов, за исключением бензопил. Бензопилы учитываются по номенклатурной (реестровой) единице (с учетом марки производителя).

Ведение учета по однородной группе материальных запасов позволяет оптимизировать учетные процедуры, уменьшить затраты, связанные с ведением учета.

При этом по материальным запасам, приобретенным до 2020 года, применяется порядок учета, существовавший до вступления в силу СГС «Запасы».

10.3.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости (п.13 СГС «Запасы»).

10.3.3. Учет материальных запасов ведется в разрезе материально-ответственных (ответственных) лиц и мест хранения (местонахождения). В качестве места хранения указывается сокращенное наименование отдела (подразделения), к которому относится материально-ответственное (ответственное) лицо согласно штатному расписанию учреждения, в скобках оформляется приписка «хранение». По материальным запасам, имеющим срок полезного использования и учитываемым на счете 105 в течение всего срока эксплуатации, в качестве местонахождения указывается сокращенное наименование отдела (подразделения), к которому относится материально-ответственное (ответственное) лицо согласно штатному расписанию учреждения, в скобках оформляется приписка «в эксплуатации».

Поступление материальных запасов отражается в бухгалтерском учете по мере совершения операции (дате поступления документа в бухгалтерию).

Внутреннее перемещение материальных запасов отражается в бухгалтерском учете по мере совершения операции, оформляется требованием-накладной (ф.0504204) или накладной на внутреннее перемещение объекта нефинансовых активов (ф. 0504102).

Учет выбытия материальных запасов ведется материально-ответственными лицами в течение месяца накопительным способом. В целях контроля движения материальных запасов материально-ответственными лицами ежемесячно составляются материальные отчеты по количественным показателям (**Приложение 14**).

Выбытие (списание) материальных запасов отражается в бухгалтерском учете в конце каждого месяца на основании материальных отчетов с приложением оправдательных документов (п.22,74 СГС «Концептуальные основы»).

Порядок применения подстатей КОСГУ к статьям КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов», 440 «Уменьшение стоимости материальных запасов» для целей бухгалтерского учета определяется по целевому (функциональному) назначению материального запаса в соответствии с **Приложением 27**.

В случае, если невозможно точно определить КОСГУ и счета аналитического учета, то такие материальные запасы учитываются в составе "Прочих материальных запасов" на счете 0

105 06 346 "Прочие материальные запасы" (п.2 Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» от 01.08.19 №02-07-07/58075).

10.3.5. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости, за исключением сувенирной продукции.

11.2. Учет затрат на выполнение работ в рамках государственного задания

11.2.1. Нормативные затраты учреждения на выполнение работ в рамках государственного задания, источником финансового обеспечения которых является субсидия на выполнение государственного задания, делятся на прямые и косвенные (накладные).

11.2.2. Под прямыми затратами, подлежащими отражению на счете 109.60, понимаются те расходы, которые непосредственно связаны с выполнением государственных работ в соответствии с государственным заданием, планом ФХД (показателями финансового обеспечения), в том числе согласно **Приложениям 8,9**.

11.2.4. Косвенные затраты, которые нельзя (невозможно или экономически нецелесообразно) прямо и непосредственно отнести на выполнение конкретной государственной работы; связанные с управлением и содержанием всего учреждения в целом, относятся к общехозяйственным расходам и учитываются на счете 109.80 в разрезе видов затрат в целях ведения управленческого учета.

11.2.5. В целях установления единого порядка ведения бухгалтерского учета основных средств начисление амортизации на объекты основных средств отражается на счете 401.20 (минуя счет 109.80.)

11.2.6. Нормативные затраты на содержание имущества (в части, не включаемой в распределение по работам) относятся на увеличение расходов текущего финансового года по счету 401.20 (минуя счет 109.80)

11.2.7. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 401.50.

12. Учет принятых обязательств

12.1. Отражение в бухгалтерском учете операций по принятию обязательств осуществляется на основании документов, устанавливающих факт принятия обязательства.

13. Резервы предстоящих расходов

13.1. В учреждении создается резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу в сумме предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованные отпуска, включая платежи на обязательное социальное страхование, который отражается на счете 401.60.

Резервы по другим расходам в обязательном порядке не создаются (п.302.1 Инструкции №157н).

Резерв по претензиям и искам создается на основании и в порядке, изложенном в п.13.4 настоящей учетной политики.

Резерв по непоступившим документам создается на основании и в порядке, изложенном в п.13.5 настоящей учетной политики.

Резервы по другим расходам могут быть созданы на основании и в порядке, установленном решением комиссии по учету активов. (Порядок и условия создания резерва по сомнительным долгам установлены в Приложении № 29 настоящей учетной политики)

14. События после отчетной даты

14.1. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или финансовые результаты деятельности учреждения и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год директором учреждения.

14.2. Первичным учетным документом, подтверждающим событие после отчетной даты, является документ, поступивший не позднее, чем за 5 рабочих дней до установленной даты сдачи отчетности и не позднее дня подписания отчетности руководителем учреждения.

15. Внутренний финансовый контроль

15.1. Система внутреннего контроля включает в себя совокупность организационной структуры, методик и процедур, принятых руководством бюджетного учреждения в качестве средств для упорядоченного и эффективного ведения финансово-хозяйственной деятельности, которая в том числе включает организованные внутри данного учреждения и его силами надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства;
- точности и полноты документации бухгалтерского учета;
- своевременности подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращения ошибок и искажений;
- исполнения приказов и распоряжений;
- выполнения планов финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечения сохранности имущества учреждения.

16. Ведение учета для целей налогообложения

16.1. При ведении налогового учета используются методы, применяемые в бухгалтерском учете учреждения.

16.2. В системе организации налогового учета используются данные из регистров бухгалтерского учета учреждения.