|  |
| --- |
| Утверждаю директорГБУ РС (Я) «РЦ г. Нерюнгри»\_\_\_\_\_\_З.К.Жертанова |

**Стандартизированная учетная политика для целей ведения бюджетного (бухгалтерского) учета**

**Раздел 1. Общие положения**

Стандартизированная учетная политика для целей ведения бюджетного (бухгалтерского) учета (далее – стандартизированная учетная политика) – методические рекомендации, определяющие минимальные требования к содержанию и составу учетной политики субъекта учета или единой учетной политики при централизации учета (далее при совместном упоминании – учетная политика), сформированной для целей бюджетного (бухгалтерского) учета субъекта учета (субъекта централизованного учета) (далее при совместном упоминании – субъект учета) независимо от отраслевой и межотраслевой принадлежности.

Стандартизированная учетная политика разработана в целях обеспечения единства системы требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений.

Субъект учета формирует учетную политику исходя из особенностей своей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности, руководствуясь законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также учетной политикой органа, осуществляющего полномочия и функции учредителя (п.7 приказа Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

В случае, если полномочие по ведению бухгалтерского учета и (или) составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности передано в соответствии с законодательством Российской Федерации другому государственному (муниципальному) органу и (или) учреждению (централизованной бухгалтерии), совокупность способов ведения централизованной бухгалтерией бухгалтерского учета субъектов учета, в отношении которых централизованная бухгалтерия осуществляет ведение бухгалтерского учета, составляет единую учетную политику при централизации учета (п.7 приказа Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

 Учетная политика применяется последовательно из года в год.

 Изменение учетной политики производится в случаях:

а) изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

б) формирования или утверждения субъектом учета новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

в) существенного изменения условий деятельности субъекта учета, включая его реорганизацию, изменение возложенных на субъект учета полномочий и (или) выполняемых им функций.

 Изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения. Изменение учетной политики в течение отчетного года, не связанное с изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных и (или) отраслевых стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, принятием и (или) изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности производится субъектом учета по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и с финансовым органом соответствующего публично-правового образования.

Документы учетной политики могут быть оформлены в виде одного нормативного акта с приложениями или отдельными актами, которые в совокупности также формируют учетную политику учреждения (п.4 Методических рекомендаций по применению СГС «Учетная политика»).

**Раздел 2. Нормативно-правовая база**

При формировании учетной политики необходимо руководствоваться законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, учетной политикой органа, осуществляющего полномочия и функции учредителя, а также разъяснениями Минфина России, в том числе:

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);

- Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

- Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);

- Приказ Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);

- Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Инструкция № 191н);

- Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Инструкция № 33н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее –приказ № 52н);

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора (далее – приказ № 256н)»;

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – приказ № 257н);

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – приказ №258н);

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – приказ № 274н);

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – приказ № 275н);

- Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – приказ № 32н);

- Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – приказ № 34н);

- Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее – приказ №122н);

- Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – приказ № 124н);

- Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее – приказ № 145н);

- Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – приказ № 256н «Запасы»);

- Приказ Минфина России от 15.11.2019 №181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее – приказ № 181н);

- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность»;

- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

- Приказ Минфина России от 30.06.2020 № 129 н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее приказ № 129н);

- Приказ Минфина России от 16.12.2020 № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы» (далее – приказ № 310н);

- Приказ Минфина России от 15.06.2021 № 84н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Государственная (муниципальная) казна» (далее – приказ № 84н);

- Письмо Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

- Письмо Минфина России от 28.10.2019 № 02-06-07/84752 «О Методических рекомендациях по применению СГС «Долгосрочные договоры»;

- Письмо Минфина России от 05.08.2019 № 02-07-07/58716 «О направлении Методических рекомендаций по применению положений СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

- Письмо Минфина России от 01.08.2019 № 02-07-07/58075 «О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

- Письмо Минфина России от 31.08.2018 № 02-06-07/62480 «О направлении Методических указаний по применению положений СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

- Письмо Минфина России от 31.07.2018 № 02-06-07/55005 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

- Письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

-Письмо Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

- Письмо Минфина России от 29.11.2021 № 02-07-07/96775 «О направлении методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы»;

- Письмо Минфина России от 30.11.2020 № 02-07-07/104383 «О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;

- Письмо Минфина России от 30.11.2020 № 02-07-07/104384 «О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

- Письмо Минфина России от 30.11.2020 № 02-06-07/105552 «О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»;

- Письмо Минфина России от 30.11.2020 № 02-06-07/104576 «О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу.

**Раздел 3. Состав учетной политики**

В соответствии с требованиями законодательства в учетной политике субъекта учета необходимо закрепить следующие основные положения:

1. Общие положения;

2. Порядок организации бухгалтерского учета;

3. Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета;

4. Рабочий план счетов бюджетного учета или рабочий план счетов бухгалтерского учета;

5. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

6. Формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов;

7. Правила документооборота и технологии обработки учетной информации;

8. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля;

9. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты;

10. Иные способы ведения бухгалтерского учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектом учета;

11. График документооборота первичной учетной документации;

12. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов.

1. **Общие положения**

Положениями учетной политики субъекта учета необходимо закрепить следующую информацию:

- Цель формирования учетной политики субъекта учета;

- Нормативно-правовая база (определяется с учетом специфики учреждения, указывается в виде перечня нормативно-правовых актов, на основании которого осуществляется бухгалтерский учет субъекта учета).

**2. Порядок организации бухгалтерского учета**

Положениями учетной политики субъекта учета необходимо закрепить следующую информацию:

2.1. Уполномоченный орган (лицо), осуществляющий функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, формированию бюджетной (бухгалтерской) отчетности субъекта учета;

2.2. Правила документирования фактов хозяйственной жизни, ведения регистров бухгалтерского учета (п.31 приказа № 256н), в том числе:

2.2.1. Принятие к учету первичных учетных документов, составленных на иностранном языке.

Первичные (сводные) учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык, осуществляемый субъектом учета в соответствии с правилами, установленными в рамках формирования своей учетной политики (п.31 приказа № 256н);

2.2.2. Принятие к учету скан-копий первичных учетных документов;

2.2.3. Формирование регистров бухгалтерского учета.

При автоматизации бухгалтерского учета в учетной политике необходимо прописать используемые автоматизированные системы.

В случае отсутствия у субъекта учета возможности хранения документов в электронной форме в учетной политике необходимо прописать периодичность выведения регистров бухгалтерского учета на бумажные носители.

Регистры бухгалтерского учета, иные документы бухгалтерского учета, применяемые субъектом учета для ведения бухгалтерского учета, по которым нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета, формирования бюджетной отчетности, не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов, устанавливаются уполномоченным органом, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета, формирования бюджетной отчетности (перечень регистров бухгалтерского учета необходимо утвердить учетной политикой субъекта учета).

При комплексной автоматизации бухгалтерского учета информация об объектах учета формируется в базах данных используемого программного комплекса. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме электронного регистра, а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе.

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, и (или) необходимости обеспечения их хранения на бумажном носителе, осуществляется с периодичностью, установленной в рамках формирования учетной политики, но не реже периодичности, установленной для составления и представления субъектом учета бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета.

При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители (формировании машинограмм регистров бухгалтерского учета) допускается отличие выходной формы документа (машинограммы) от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа (машинограммы) содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета (п.19 Инструкции № 157н).

 При централизации учета Главная книга (ф. 0504072) формируется отдельно по каждому субъекту централизованного учета.

Субъект учета обеспечивает хранение представленных (сформированных) первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

1. **Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета.**

Положениями учетной политики субъекта учета необходимо предусмотреть следующие положения:

* 1. **Особенности учета нефинансовых активов**
		1. Учет объектов основных средств

а) Структура кодовых обозначений инвентарного номера объекта основных средств (необходимо прописать, из скольких знаков состоит номер, в каких разрядах номера какая информация отражается);

б) Особенности принятия к учету инвентарных объектов основных средств, в том числе:

- метод определения справедливой стоимости для объектов, полученных безвозмездно, выявленных при инвентаризации, полученных при разборе, утилизации, ликвидации (п. п. 52, 54 - 58 приказа № 256н, п. 31 Инструкции №157н), в том числе:

1) метод рыночных цен;

2) метод амортизированной стоимости замещения;

**-** порядок формирования (корректировки) балансовой стоимости в отношении объектов (групп объектов) основных средств в случаях, когда:

1) требуется замена отдельных составных частей основного средства, которое является комплексом конструктивно-сочлененных предметов. Затраты по замене необходимо включать в стоимость объекта в момент их возникновения, а стоимость объекта нужно корректировать на документально подтвержденную стоимость заменяемых (выбываемых) частей (п. 27 приказа № 257н);

2) затраты на создание активов при регулярных осмотрах, которые предусмотрены порядком эксплуатации, а также при проведении ремонта (модернизации, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим включением в стоимость объекта.

Суммы затрат на проведение аналогичного мероприятия, учтенные в стоимости ранее, необходимо списывать в расход текущего периода с учетом накопленной амортизации (п. 28 приказа № 257н);

- метод оценки стоимости ликвидируемых частей объекта;

- метод начисления амортизации, который будет лучше отражать предполагаемый способ получения будущих экономических выгод или полезного потенциала, заключенного в активе (п. 36 приказа № 257н), в том числе:

1) линейный метод.

Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива. Данный метод применяется в случае эксплуатации объектов основных средств в ходе выполнения субъектом учета государственных (муниципальных) полномочий (функций) либо для управленческих нужд при осуществлении деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо в иных случаях, предусмотренных учетной политикой;

2) пропорционально объему продукции (услуг).

Метод заключается в начислении суммы амортизации, основанной на ожидаемом использовании или ожидаемой производительности актива. В соответствии с данным методом сумма амортизации может быть равна нулю во время остановки производства продукции (прекращения оказания услуг) с применением соответствующего объекта основных средств;

3) метод уменьшаемого остатка.

При использовании данного метода годовая сумма амортизации определяется исходя из остаточной стоимости объекта на начало отчетного года и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта и коэффициента не выше 3, используемого субъектом учета и установленного им в соответствии с учетной политикой.

Для разных групп объектов основных средств можно закрепить применение разных методов начисления амортизации.

Учетной политикой необходимо предусмотреть порядок амортизации части объекта, если амортизация начисляется на структурную часть объекта отдельно от амортизации других его частей (п. 40 приказа № 257н), а также утвердить коэффициент ускорения к норме амортизации, если применяется метод уменьшаемого остатка. Коэффициент не должен превышать 3 (п. 36 приказа № 257н).

* + 1. Учет объектов нематериальных активов

Документами учетной политики субъекта учета регулируются следующие положения:

а) порядок формирования инвентарного номера по объектам нематериальных активов: из скольких знаков состоит номер, какая отражается информация в разрядах инвентарного номера (п. 59 Инструкции N 157н);

б) принятие к учету инвентарных объектов (группы инвентарных объектов) нематериальных активов;

в) учет нематериальных активов и прав использования результатов интеллектуальной деятельности;

г) метод начисления амортизации объекта нематериальных активов (п. 30 приказа № 181н, разд. 2, 6 Методических рекомендаций по применению по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»), в том числе:

1) линейный метод**,** который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива;

2) метод уменьшаемого остатка, при котором сумма амортизации определяется исходя из остаточной стоимости объекта на начало отчетного года и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта и коэффициента не выше 3, используемого субъектом учета и установленного им в соответствии с его учетной политикой;

3) пропорционально объему продукции, который заключается в начислении суммы амортизации, основанной на ожидаемом использовании или ожидаемой производительности актива;

д) порядок определения сроков полезного использования нематериальных активов (п. 60 Инструкции № 157н, разд. 2 Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»);

ж) порядок применения первичных учетных документов (в том числе электронных) как унифицированных форм, так и самостоятельно разработанных под конкретные виды хозяйственных операций (п.2 Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»).

* + 1. Учет материальных запасов

Положениями учетной политики необходимо закрепить:

а)Единицу бухгалтерского учета запасов (п.8 приказа 256н «Запасы»).

В учетной политике учреждения необходимо закрепить, какая единица бухгалтерского учета используется для тех или иных видов (групп) запасов (например: номенклатурная (реестровая) единица - тонна, килограмм, штука, пачка, метр и т.п.; однородная (реестровая) группа запасов - партия);

б) Порядок группировки материальных запасов в целях обеспечения их аналитического (управленческого) учета (п. 12 приказа 256н «Запасы»);

в) Порядок учета материальных запасов, находящихся в пути (п.18 приказа 256н «Запасы»);

г) Способы выбытия (отпуска) материальных запасов.

Пунктом 108 Инструкции № 157н предусмотрено два способа выбытия (отпуска) материальных запасов:

- по фактической стоимости каждой единицы;

- по средней фактической стоимости;

д) Порядок учета материальных запасов, осуществляемых в соответствии с решением о централизации закупочной деятельности (п.19 приказа 256н «Запасы»).

Субъекты учета, осуществляющие в соответствии с решением о централизации закупочной деятельности, принятым в порядке, установленном законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, функции и полномочия по закупке материальных запасов для нужд других организаций бюджетной сферы (фактических получателей закупаемых материальных запасов), расходы по доставке до центральных (производственных) складов (баз) и (или) грузополучателей согласно установленной ими учетной политике не включаются в фактически произведенные вложения (первоначальную стоимость) приобретаемых материальных запасов, и отражаются в составе расходов, относимых на финансовый результат текущего периода;

е) Порядок формирования затрат на производство материальных запасов (п. 20 приказа 256н «Запасы»), в том числе необходимо установить перечень расходов, которые относятся к прямым и накладным расходам, а также способы (методы) распределения накладных расходов.

При выборе способа распределения накладных расходов стоит руководствоваться отраслевыми инструкциями по планированию, учету и калькулированию себестоимости продукции;

ж) Особенности оценки незавершенного производства на отчетную дату в сумме затрат, связанных с производством продукции (п.33 приказа 256н «Запасы»).

* + 1. Учет непроизведенных активов

Учетной политикой необходимо определить структуру кодовых обозначений инвентарного номера объекта непроизведенных активов.

Согласно п. 7 приказа № 34н объекты непроизведенных активов, не приносящие учреждению экономических выгод, не имеющие полезного потенциала, в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, подлежат учету на забалансовых счетах, предусмотренных для этих целей учетной политикой.

Учетной политикой можно закрепить, что указанные объекты подлежат учету на забалансовом счете 02 (с указанием дополнительного аналитического кода), либо по согласованию с учредителем включить в рабочий план счетов новый забалансовый счет.

3.2. Особенности учета финансовых активов

Положениями учетной политики необходимо закрепить:

а) Учет денежных средств, в том числе операции с наличными и безналичными денежными средствами;

б) Учет денежных документов, в том числе:

1) состав денежных документов;

2) порядок списания денежных документов;

в) Способ учета расчетов по доходам в разрезе видов поступлений.

3.3. Особенности учета обязательств

В рамках формирования учетной политики необходимо определить:

а) Виды обязательств:

1) Обязательства по государственным контрактам;

2) Обязательства, связанные с оплатой труда;

3) Обязательства по расчетам с подотчетными лицами;

4) Обязательства перед бюджетом,

5) Обязательства по предоставлению субсидий и межбюджетных трансфертов;

6) Иные обязательства.

б) Перечень документов - оснований для отражения принятых обязательств;

в) Порядок отражения в учете обязательств.

3.4. Порядок формирования отложенных обязательств (резервов предстоящих расходов):

Положениями учетной политики необходимо определить:

а) вид формируемого резерва;

б) единицы бухгалтерского учета по каждому виду резервов, дату формирования резерва (п.7 приказа № 124 н);

в) перечень документов, на основании которых формируется резерв;

г) способ формирования резерва на оплату отпусков;

д) отражение в учете резервов.

3.5. Порядок формирования финансового результата

Положениями учетной политики необходимо закрепить:

а) Учет доходов будущих периодов, в том числе:

1) виды доходов;

2) принятие к учету доходов будущих периодов;

б) Порядок учета расходов будущих периодов, в том числе:

1) состав расходов будущих периодов;

2) отражение в учете расходов будущих периодов.

1. **Рабочий план счетов бюджетного учета или рабочий план счетов бухгалтерского учета.**

В рамках формирования учетной политики субъекта учета необходимо утвердить рабочий план счетов. Рабочий план счетов формируется в зависимости от типа учреждения на основе (п. 19 приказа № 256н, п. 21 Инструкции № 157н):

а) единого плана счетов;

б) плана счетов бюджетного учета;

в) плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений;

г) плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений.

В рабочем плане счетов отражаются счета аналитического учета, которые используются в деятельности субъекта учета для отражения фактов хозяйственной жизни, включая счета с дополнительной аналитикой, которые не отражены в Едином плане счетов или соответствующем плане счетов бухгалтерского (бюджетного) учета (п. 2 Инструкции № 162н, п. 4 Инструкции № 174н, п. 5 Инструкции № 183н).

Дополнительные забалансовые счета и аналитические коды синтетических счетов необходимо установить в рамках учетной политики так, чтобы учесть требования субъекта консолидированной отчетности по раскрытию информации при ведении бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности (п. 1 Инструкции № 157н).

**5**. **Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета.**

Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета утверждается учетной политикой учреждения (п. 9 приказа № 274н).

В частности, должны быть установлены основания и сроки проведения инвентаризации (п. 80 приказа № 256н).

Проведение инвентаризации обязательно (п. 81 СГС приказа № 256н):

а) при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;

б) в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;

в) при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

г) при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, на хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

д) в других случаях, предусмотренных законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

В целях составления годовой бюджетной отчетности проводится инвентаризация активов и обязательств в порядке, установленном экономическим субъектом в рамках формирования его учетной политики (п. 7 Инструкции № 191н, п. 9 Инструкции № 33н).

Основные положения Порядка проведения инвентаризации приведены в приложении к настоящей стандартизированной учетной политике.

1. **Формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов.**

Положениями учетной политики субъекта учета необходимо утвердить перечень документов, используемых субъектами учета для оформления фактов хозяйственной жизни, но не предусмотренных в нормативно-правовых актах Российской Федерации, содержащих перечень унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

Неунифицированные формы первичной учетной документации должны содержать обязательные реквизиты в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов.

1. **Правила документооборота и технология обработки учетной информации:**

Учетной политикой субъекта учета необходимо предусмотреть:

а) Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота и (или) порядком взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по предоставлению первичных учетных документов для ведения бухгалтерского учета;

б) Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бухгалтерском учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота, технологию обработки (представления (обмена) учетной информации при условии ведения бухгалтерского учета и (или) составления бухгалтерской (финансовой) отчетности централизованной бухгалтерией.

1. **Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля**

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля осуществляется в соответствии с положениями приказа № 256н, приказа № 274н, Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации и ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации.

Данный порядок должен содержать следующую информацию:

а) Цель внутреннего контроля - обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность учреждения, подтверждение достоверности данных учета и отчетности.

б) Основные задачи внутреннего контроля:

− установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики учреждения;

− установление полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения;

− предупреждение и пресечение финансовых нарушений в процессе финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

− осуществление контроля над эффективным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами;

− осуществление контроля над сохранностью имущества учреждения;

− недопущение просроченной дебиторской и кредиторской задолженностей;

− иные задачи.

 в) Методы и порядок осуществления внутреннего контроля.

1. **Порядок признания в бухгалтерском** **учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты**
	1. **Общие положения**

 Порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты разрабатывается в соответствии с приказом № 275н, а также Методическими рекомендациями, доведенными письмом Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005.

 Событиями после отчетной даты признаются существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности субъекта учета и которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности.

**9.2. Перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты (пункт 7 приказа 275н):**

 а) выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию, в частности:

- смерти физического лица - должника (плательщика платежей) или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

- признание должника в установленном законодательством Российской Федерации порядке банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;

- ликвидация организации - должника (плательщика платежей) в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- принятия судом акта, в соответствии с которым субъект отчетности утрачивает возможность взыскания с должника (плательщика платежей) задолженности в связи с истечением срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

- вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях:

1) размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

2) судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

б) завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;

в) завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

г) завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

д) получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

е) получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

ж) изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

и) обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

**9.3. Отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты:**

Дата (предельный срок), до которой принимаются первичные учетные документы, подлежащие отражению в составе показателей отчетного финансового года, отражающие события после отчетной даты.

 Критерии существенности, оказавшие влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности субъекта учета и которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности.

1. **Иные способы ведения бухгалтерского учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектом учета.**

Положениями учетной политики необходимо предусмотреть, в том числе:

10.1. Особенности ведения бюджетного (бухгалтерского) учета по типам государственных учреждений (казенное, бюджетное или автономное).

10.2. Отраслевые особенности (с соблюдением принципа идентичности, совместимости) объектов бюджетного (бухгалтерского) учета исходя из направлений расходов, полномочий (функций), выполняемых работ или оказываемых услуг, в том числе относящихся к различным сферам деятельности).

10.3. Корреспонденцию счетов бюджетного учета отдельных фактов хозяйственной жизни и (или) корреспонденцию счетов бухгалтерского учета отдельных фактов хозяйственной жизни.

**11. График документооборота первичной учетной документации**

График является, как правило, приложением к учетной политике учреждения и представляет собой правила документооборота и технологию обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для их отражения в бухгалтерском учете (п. 6 Инструкции № 157н, п. 9 приказа № 274н, п. 22 приказа № 256н).

В графике можно отразить:

а) перечень документов, которые использует учреждение в бухгалтерском (бюджетном) учете для отражения фактов хозяйственной жизни;

б) этапы прохождения документа (создание, подписание, проверка, обработка, передача в архив и пр.);

в) ответственных на каждом этапе прохождения документа;

г) сроки составления и прохождения документа на каждом этапе;

д) порядок заверения копий электронных документов на бумажном носителе (п. 32 приказа № 256н);

ж) иную информацию (например, количество экземпляров, кто подписывает, утверждает, в каких регистрах учета фиксируется документ и т.д.).

1. **Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов**

При разработке положения о комиссии по поступлению и выбытию активов необходимо руководствоваться: Инструкцией № 157н, приказом № 52н, Классификацией основных средств, приказом № 256н, приказом № 257н, приказом № 259н, приказом № 32н, приказом № 34н, приказом № 256н «Запасы», приказом № 181н, приказом № 310н, приказом № 258н, приказом № 129н и иными нормативно-правовыми актами.

Примерный состав положения о комиссии по поступлению и выбытию активов:

1) состав комиссии;

2) задачи комиссии;

3) порядок работы комиссии;

4) принятие решений по поступлению активов;

5) принятие решений по выбытию (списанию) активов и списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов;

6) принятие решений по вопросам обесценения активов;

7) иные сведения.