

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ФГБУ СЭУ ФПС ИПЛ ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н, представляется информация об учетной политике учреждения.

Учетная политика ФГБУ СЭУ ФПС ИПЛ по Свердловской области утверждена приказом от 30.12.2022г. № 48 и состоит из следующих разделов:

№ п/п	Наименование раздела	Основные положения
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	Разделы учетной политики	Приложение 1. Учетная политика для целей бухгалтерского учета Приложение 2. Учетная политика для целей налогообложения
3	Приложения к учетной политике	<ol style="list-style-type: none">1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета (Приложение №2)2. Перечень лиц, имеющих право подписи бумажных первичных документов (Приложение №3)3. График документооборота ФГБУ СЭУ ФПС ИПЛ по Свердловской области (Приложение №4)4. Журналы операций (Приложение №5)5. Документы к журналам операций (приложение № 6)6. Состав постоянно действующих комиссий ФГБУ СЭУ ФПС ИПЛ по Свердловской области (Приложение №7)7. Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств (Приложение №8)8. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение №9)9. Положение о служебных командировках (Приложение №10)10. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (Приложение №11)11. Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (Приложение № 12)12. Положение о внутреннем финансовом контроле (Приложение №13)13. Положение о финансовом отделении ФГБУ СЭУ ФПС ИПЛ по Свердловской области (Приложение №14)14. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера (Приложение №15)15. Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности (Приложение №16)16. Путевой лист служебного автомобиля (Приложение №17)17. Порядок выдачи подотчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами (Приложение № 18)

4	Организация ведения бухгалтерского учета	<p>Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – финансовым отделением, возглавляемым главным бухгалтером – начальником отделения. Работники финансового отделения руководствуются в работе Положением о финансовом отделении, должностными инструкциями.</p> <p>Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер, согласно части 3 статьи 7 ФЗ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».</p> <p>Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности организует главный бухгалтер</p>
5	Организация бухгалтерского учета	<p>Бухгалтерский учет вести в электронном виде с применением программных продуктов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и Кадры »</p>
6	Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля	<p>Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет финансовое отделение. Также постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • руководитель учреждения, его заместители; • главный бухгалтер, работники финансового отделения; • комиссия , назначенная приказом для проведения определенных участков внутреннего контроля; <p>иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.</p>
7	<p>Формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым не предусмотрены обязательные для оформления формы</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 оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.</p> <p>Первичный учетный документ принимать к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя или уполномоченных им на то лиц (пункты 20, 21, 23, 24, 25, 26 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 №256н Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), подпункт «г» пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».</p> <p>Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществлять ежеквартально .</p> <p>Налоговые декларации (расчеты), регистры налогового учета, отчетность в ПФР, составлять в электронном виде, и хранить их в таком же формате. Такие документы заверять электронной подписью.</p> <p>Сотрудники, имеющие электронную квалифицированную подпись, назначаются приказом руководителя учреждения.</p> <p>Операции по учету, для которых в приложении «Унифицированные формы первичных учетных документов» к Инструкции отсутствуют формы первичных документов, оформлять формами в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального Закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», пункта 7 Инструкции по бюджетному учету (приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н, а также Стандарта «Концептуальные основы» (приложение № 32)</p>

8	<p>Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Имущество, являющееся собственностью учредителя государственного (муниципального) учреждения, учитывать обособленно от иного имущества. Обязательства, по которым учреждение отвечает имуществом, находящимся на праве оперативного управления учитывать в бухгалтерском учете обособленно от иных объектов учета.</p> <p>Оценку отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществлять по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.</p> <p>При определении справедливой стоимости не учитывать возможные (предполагаемые) издержки по сделке, связанные с продажей или иной формой выбытия актива или с передачей обязательства (п. 52, 54-57, 59, 60 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 256н Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).</p> <p>В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величину оценочного показателя определяет профессиональное суждение главного бухгалтера. Основание: пункт 6 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».</p> <p>Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций, принимать к бухгалтерскому учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта (пункты 52-60 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 256н Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).</p> <p>Материальные объекты нефинансовых активов, полученные учреждением в безвозмездное или возмездное пользование, учитывать на забалансовом счете по стоимости, указанной (определенной) собственником (балансодержателем) имущества, а в случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости - в условной оценке: один объект, один рубль. (п.32-34 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 257н Стандарта «Основные средства»).</p> <p>Единицей учета основных средств считать инвентарный объект</p> <p>Не считать существенной стоимость до 20000=00 за одни</p>
---	--	---

		<p>имущественный объект.</p> <p>Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (пункт 10 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 №257н Стандарта «Основные средства»).</p> <p>Начисление амортизации осуществлять следующим образом: Амортизацию на все объекты основных средств начислять <u>линейным методом в соответствии со сроками полезного использования</u>.</p> <p>В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации (пункт 40 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 257н Стандарта «Основные средства»).</p> <p>Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимать к учету в соответствии с приказом Минздрава России от 22.01.2018 N 26н "Об определении перечня особо ценного движимого имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации"</p> <p>По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования, срок полезного использования и нормы амортизации установить в расчете на 10 лет.</p> <p>Безвозмездное поступление материальных запасов осуществлять по фактической стоимости, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.</p> <p>Выбытие (отпуск) материальных запасов производить по средней фактической стоимости.</p> <p>Определение средней фактической стоимости материальных запасов производить по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).</p> <p>Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждать приказом руководителя учреждения.</p> <p>Ежегодно приказом руководителя утверждать период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и</p>
--	--	--

		ее величину.										
9	Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (номера счетов бухгалтерского учета), коды счетов бухгалтерского учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета	<p>Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.</p> <p><i>Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».</i></p> <p>При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1–18-е разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Разряд номера счета</th> <th>Код</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1–4</td> <td>Аналитический код вида услуги: 0310 «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность»</td> </tr> <tr> <td>5–14</td> <td>Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: <ul style="list-style-type: none"> • в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов); • если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета. В остальных случаях – нули </td> </tr> <tr> <td>15–17</td> <td>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов </td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>Код вида финансового обеспечения (деятельности): <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели </td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.</i></p>	Разряд номера счета	Код	1–4	Аналитический код вида услуги: 0310 «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность»	5–14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: <ul style="list-style-type: none"> • в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов); • если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета. В остальных случаях – нули	15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов 	18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели
Разряд номера счета	Код											
1–4	Аналитический код вида услуги: 0310 «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность»											
5–14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: <ul style="list-style-type: none"> • в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов); • если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета. В остальных случаях – нули											
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов 											
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели 											

		<p>Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.</p> <p><i>Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».</i></p> <p>В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение бюджетный учет не ведет.</p>
10	<p>Правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки обработки документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота и (или) порядком взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по представлению первичных учетных документов для ведения бухгалтерского учета</p>	<p>Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью (квалифицированной и простой).</p> <p><i>Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ.</i></p> <p>Представление документов в финансовое отделение осуществляется по графику документооборота учреждения.</p> <p>Выполнение соответствующих требований к хранению документов осуществляет лицо, ответственное за их формирование, до момента их сдачи в бухгалтерию учреждения, а после сдачи в бухгалтерию - главный бухгалтер.</p> <p>Нумерация первичных учетных документов осуществляется сплошным порядком в течение финансового года.</p> <p>Нумерация платежных первичных документов осуществляется сплошным порядком по всем источникам финансирования учреждения.</p> <p>Учет в учреждении осуществляется по формам, установленным приложением 3 к приказу Минфина от 30.03.2015 № 52н, с элементами автоматизации компьютерной программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения и 1С:Зарплата и Кадры».</p> <p>Выходные формы по бухгалтерским регистрам на бумажных носителях, подготовленные с применением системы автоматизированной обработки данных могут иметь отличия от установленных нормативными документами форм, при условии, что они содержат соответствующие обязательные реквизиты и показатели.</p> <p>При формировании перечня форм регистров бухгалтерского учета и порядка их ведения (в т. ч. относительно порядка создания архива бухгалтерских документов) учреждение руководствуется нормами, предусмотренными приказами Минфина от 01.12.2010 № 157н, от 30.03.2015 № 52н.</p> <p>Бухгалтерский учет осуществляется по следующим журналам операций:</p> <p>Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;</p> <p>Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;</p> <p>Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;</p> <p>Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;</p> <p>Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда;</p> <p>Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению</p>

		<p>нефинансовых активов; Журнал № 8 по прочим операциям; Главная книга.</p> <p>Для хранения в учреждении законченных делопроизводством документов создается архив.</p>
11	<p>Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого учреждением на забалансовых счетах, а также обязательств и иных объектов учета</p>	<p>В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производить инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения в рамках формирования Учетной политики и инструкции, утвержденной приказом МФ РФ от 13.06.1995 №49, п. 80, 82 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 года № 256н.</p>
12	<p>Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты</p>	<p>В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – События).</p> <p>Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.</p> <p>Событиями после отчетной даты признаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты». - События, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты». <p>Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается: <ul style="list-style-type: none"> - дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие; - либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете. <p>События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.</p>

		<p>В разделе 5 текстовой части Пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.</p> <ul style="list-style-type: none"> Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. <p>Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части Пояснительной записки.</p>
13	Существенная информация	<p>В соответствии со статьей 15.11 КоАП России под грубым нарушением требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности, понимается искажение любого показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности, выраженного в денежном измерении, не менее чем на 10 процентов.</p> <p>Технические ошибки, под которыми понимаются ошибки, возникшие в результате неправильного ввода данных в специализированные программы, используемые для ведения бухгалтерского учета (за исключением данных, способных повлиять на финансовое состояние учреждения (например, цена товара)), признаются несущественными ошибками.</p> <p>В частности, к техническим ошибкам могут быть отнесены: опечатки при вводе информации с первичных документов в систему бухгалтерского учета; ошибки при вводе информации с одного первичного документа в систему бухгалтерского учета по нескольким источникам финансирования, при этом в одной из бухгалтерских операций внесена неправильная дата документа .</p> <p>Технические ошибки, обнаруженные в текущем финансовом периоде, исправляются в бухгалтерских операциях и бухгалтерских регистрах. При обнаружении ошибок подобного характера по результатам внутреннего и внешнего контроля после предоставления годового бухгалтерского отчета составляется протокол с отражением информации о технических ошибках, который хранится вместе с бухгалтерскими регистрами.</p> <p>Показатель существенности события после отчетной даты может варьироваться и будет определяться индивидуально для каждой ситуации - на основании письменного обоснования решения главным бухгалтером (иным уполномоченным лицом) с утверждением такого решения руководителем учреждения.</p>
14	Иные способы ведения бухгалтерского учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>Учет расходов по формированию себестоимости вести отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):</p> <ul style="list-style-type: none"> - в рамках выполнения государственного задания; - в рамках приносящей доход деятельности. <p>Дебиторскую задолженность подотчетных лиц отражать в сумме денежных средств, выданных по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного</p>

		<p>заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается.</p> <p>Дебиторскую задолженность списывать с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов, приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н, п. 11 Стандарта «Доходы»).</p> <p>Финансовый результат текущей деятельности определять как разницу между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период. Суммы начисленных доходов сопоставлять с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый, остаток по указанным выше счетам отражать как положительный результат, дебетовый - отрицательный.</p> <p>Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признавать в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признавать в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора, (пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н, подпункт «а» пункта 55 Стандарта «Доходы» Приказа МФ РФ от 27.02.2018 №32н).</p> <p>В учреждении создается резерв расходов по выплатам персоналу.</p> <p>В составе расходов будущих периодов на счете 401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражать расходы по:</p> <ul style="list-style-type: none"> • страхованию имущества, гражданской ответственности; • приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов; • по подписке на периодические издания. <p>Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.</p> <p>По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.</p>
15	Забалансовые счета	<p>Особенности учета ценностей, находящихся у учреждения, но не закрепленных за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования; материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства со стоимостью до 10 000 руб., переданные в эксплуатацию, имущество, приобретенное в целях</p>

		<p>награждения (дарения), а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности</p> <p>Учет на забалансовых счетах вести по простой системе.</p>
16	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	<p>Данные бухгалтерского учета и сформированную на их основе отчетность учреждения формировать с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (событие после отчетной даты). В целях составления отчета о движении денежных средств, величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками. Классификация денежных потоков производится в соответствии с пунктом 7 СГС "Отчет о движении денежных средств" по правилам, установленным в пунктах 8-10 СГС "Отчет о движении денежных средств".</p>
17	Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера	<p>При смене руководителя и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета, обеспечивается передача документов бухгалтерского учета учреждения.</p>
18	Порядок применения и внесения изменений в учетную политику	<p>Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения общей информации о перечне основных способов ведения учета и особенностях.</p> <p>Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».</p> <p>Изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловлено причиной такого изменения. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения.</p>
19	Организация бухгалтерского учета для целей налогового учета	<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> <p>Установить порядок составления и представления отчетности в органы ФНС РФ по ФГБУ СЭУ ФПС ИПЛ по Свердловской области в соответствии с частью 1 НК РФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • по налогу на прибыль; • по налогу на добавленную стоимость; • транспортному налогу; • по земельному налогу; • по страховым взносам;

		<ul style="list-style-type: none">• по налогу на доходы физических лиц <p>При осуществлении операций, единых как для бухгалтерского так и для налогового учета, использовать данные бухгалтерского учета.</p>
--	--	---