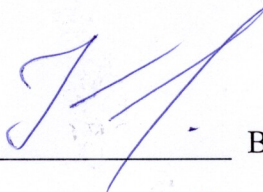


МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХИНГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРИРОДНЫЙ ЗАПОВЕДНИК»**

**ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ**
от 30.12.2020 г. №283

Директор ФГБУ
«Хинганский государственный
заповедник»


_____ В.В. Копылов

Главный бухгалтер


_____ Е.А. Бондарь

Учетная политика Федерального государственного бюджетного учреждения «Хинганский государственный природный заповедник» (далее – Учреждение) разработана в соответствии с:

- приказом Минфина 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 к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина 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);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, № 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);
- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета,
- Положением о Федеральном государственном бюджетном учреждении «Хинганский государственный природный заповедник» и внутренними нормативными актами Учреждения;
- Положениями настоящей учетной политики.

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – планово-финансовый отдел (бухгалтерия), возглавляемый главным бухгалтером. Сотрудники отдела руководствуются в работе Положением о бухгалтерии (Приложение № 1), должностными инструкциями.
Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

2. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде, с использованием программного продукта «1С: Предприятие – 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения».

2. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

3. Первичные и сводные учетные документы составляются в форме электронного документа, хранятся на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью).

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

4. Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Приложением № 3 к настоящей учетной политике.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов.

Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в Приложении № 4.

3. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в Приложении № 3 к приказу № 52н. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, применяются самостоятельно разработанные формы.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Перечень самостоятельно разработанных форм приведен в Приложении № 5.

4. Бухгалтерский учет исполнения Плана ФХД осуществляется по журналам операций бухгалтерского учета:

- № 1 «Журнал операций по счету «Касса»;
- № 2 «Журнал операций с безналичными денежными средствами»;
- № 3 «Журнал операций расчетов с подотчетными лицами»;
- № 4 «Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками»;
- № 5 «Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам»;
- № 6 «Журнал операций расчетов по оплате труда»;
- № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов»;
- № 8 «Журнал по прочим операциям»;
- № 9 «Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет»
- № 10 «Журнал операций межотчетного периода»
- Журнал регистрации обязательств.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

5. Аналитический учет обязательств, в том числе денежных, учреждение ведет в Журнале регистрации обязательств (ф. 0504064) в разрезе видов расходов, утвержденных Планом ФХД и оснований принятия обязательств. Журнал подшивается в отдельную папку.

6. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в Приложении № 6.

IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение № 7), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики.

Основание: пункты 2 и 6 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».

2. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (Приложение № 7).

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

V. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 2).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов».

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4. Учет основных средств

4.1. К основным средствам относятся материальные объекты независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств при условии, что от ее использования прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала, и первоначальную стоимость материальной ценности, как объекта бухгалтерского учета, можно надежно оценить, независимо от их стоимости.

Основание: пункты 7, 8 Стандарта «Основные средства».

4.2. Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь», приведен в Приложении № 8.

4.3. Начисление амортизации основных средств, в бухгалтерском учете производится линейным способом, в соответствии со сроками полезного использования. Амортизация объектов основных средств начисляется один раз в месяц и отражается в бухгалтерском учете соответствующей бухгалтерской проводкой.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

4.4. Начисление амортизации ОС, используемых в основной деятельности, производится путем отнесения на счет 401.20. Начисление амортизации ОС, используемых только в деятельности по оказанию платных услуг, производится путем отнесения на счет 109.61.

4.5. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

4.6. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Критерии отнесения движимого имущества к особо ценному устанавливает Учредитель.

4.7. Основные средства балансовой стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.8. Объекты основных средств, при принятии к учету, оцениваются по первоначальной стоимости приобретения или поступления. При выбытии объектов основных средств оценка производится по остаточной стоимости.

4.9. Для объектов, включенных в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». Для объектов, включенных в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072.

Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.10. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов определяется приказом руководителя Учреждения.

4.11. Порядок списания основных средств – иного движимого имущества установлен Положением по списанию (Приложение № 9).

5. Учет материальных запасов

5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в Приложении № 8.

5.2. Материальные запасы в учете и отчетности отражаются по фактической стоимости, включая расходы на их приобретение, доставку.

5.3. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: кнопки канцелярские с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов (например, пачка);

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

5.4. Материальные ценности принимаются к учету согласно данным первичных учетных документов.

5.5. Товары, переданные в реализацию, отражаются по цене реализации с обособлением торговой наценки.

Основание: пункт 30 СГС «Запасы».

5.6. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6. Учет нематериальных активов

6.1. Группировка объектов нематериальных активов осуществляется в соответствии с ОКОФ.

6.2. Объекты нематериальных активов отражаются в бюджетном учете и отчетности по балансовой стоимости, то есть по стоимости фактических вложений на их приобретение (изготовление).

6.3. Каждому объекту нематериальных активов присваивается порядковый инвентарный номер, который используется в регистрах бюджетного учета, но не обозначается на объектах.

6.4. Начисление амортизации производится линейным способом исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости нематериального актива, исчисленной из срока полезного использования. Амортизация начисляется ежемесячно по 1/12 годовой суммы. Амортизация по нематериальным активам на объекты стоимостью до 100 000 руб. включительно начисляется единовременно в размере 100 процентов при принятии объекта на учет.

Основание: пункт 93 Инструкции № 157н.

6.5. Начисление амортизации НМА, используемых в основной деятельности, производится путем отнесения на счет 4.401.20. Начисление амортизации НМА, используемых в приносящей доход деятельности производится путем отнесения на счет 2.109.61.

6.6. Амортизационная группа для нематериальных активов не определяется. Срок использования объекта НМА определяется исходя из периода, в течение которого планируется применять его в деятельности учреждения. Если по таким параметрам срок использования НМА надежно установить невозможно, то он считается неопределенным. По указанным нематериальным активам начисление амортизационных отчислений осуществляется согласно Стандарту Нематериальные активы.

Основание: пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н.

6.7. Стоимость неисключительных прав со сроком использования более года учитывается на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами» и списывается в расходы текущего периода через амортизацию.

7. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

7.1. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально.

7.2. В случаях невозможности документального подтверждения, стоимость определяется экспертным путем.

8. Затраты при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказание услуг

8.1. Затраты при изготовлении готовой продукции (работ, услуг) делятся на прямые и накладные.

8.2. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции).

8.3. Накладные расходы распределяются пропорционально оплате труда персонала, непосредственного участвующего в изготовлении готовой продукции (выполнении работ, оказании услуг).

Основание: пункты 6, 135 Инструкции № 157н.

8.4. Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период, распределяются:

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных услуг пропорционально оплате труда персонала, непосредственно участвующего в изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуги;
- в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (счет 401.20.000).

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8.5. Отчетным периодом в целях распределения, как накладных, так и общехозяйственных расходов, является месяц.

8.6. Фактическая себестоимость, оказанных в отчетном месяце услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца.

Основание: пункт 67 Инструкции № 174н

8.7. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов».

Основание: пункт 302 Инструкции № 157н.

8.8. Сумма затрат, произведенных учреждением в результате реализации товаров, в том числе в процессе продвижения товаров, относится к издержкам обращения.

Основание: пункты 134–136 Инструкции № 157н.

8.9. Расходы бюджетных и автономных учреждений за счет субсидий на иные цели, пожертвований и грантов, себестоимость не формируют.

Основание: пункт 153 Инструкции № 174н

9. Расчеты с подотчетными лицами

9.1. Выдача наличных денег осуществляется в соответствии Указаниями Банка России № 3210-У от 11 марта 2014 года, а также в соответствии с Положением о ведении кассовых операций (Приложение № 10). Денежные средства для хозяйственных и иных нужд выдаются на основании письменного заявления подотчетного лица (Приложение № 5), с разрешающей резолюцией руководителя и отметкой главного бухгалтера об отсутствии (наличии) задолженности на дату заявления, в соответствии с утвержденным планом ФХД, по соответствующему коду бюджетной классификации.

9.2. Выдача подотчетных сумм не допускается при наличии непогашенной дебиторской задолженности по ранее выданному авансу.

9.3. Сумма средств, выданных под отчет, не может превышать 100 000 руб. на каждую цель, кроме командировочных расходов, сумма которых определяется по потребности.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 г. № 3073-У.

9.4. Выдача наличных денег работникам учреждения на расходы, связанные со служебными командировками, производится на основании заявления, с приложением приказа о направлении в командировку.

9.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России, расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (Приложение № 11).

10. Расчеты с дебиторами и кредиторами

10.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов и договоров.

10.2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

10.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

10.4. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы Учреждения). Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

11. Дебиторская и кредиторская задолженность

11.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию (Приложение № 12).

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

11.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

11.3. Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12. Учет и распределение средств от приносящей доход деятельности

12.1. Деятельность учреждения по оказанию платных услуг в учреждении регламентируется Положением о платных услугах (Приложение № 13).

12.2. Реализацией услуг и работ, для целей бюджетного учета по платным услугам и работам, считается момент оказания услуги.

12.3. Факт оказания платных услуг (выполнения работ) юридическим лицам, оформляется актом. В момент оказания платной услуги (выполнения работы) выставляется счет-фактура.

12.4. По факту оказания услуг физическому лицу, счет-фактура не выписывается, акт оказанных услуг не оформляется.

13. Финансовый результат

13.1. Доходы по субсидии на выполнение государственного задания признаются в учете в составе доходов будущих периодов на дату подписания Соглашения о предоставлении субсидии, в общей сумме Соглашения. Субсидия на выполнение государственного задания признается в составе доходов текущего года на основании Отчета о выполнении государственного задания, в сумме выполненного государственного задания. Размер признаваемых доходов рассчитывается путем умножения финансового обеспечения государственного задания на установленный процент достижения результатов выполнения государственного задания на отчетную дату.

13.2. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах в момент подписания акта оказанных услуг (выполненных работ).

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

13.3. Доходы от иной приносящей доход деятельности по соглашениям о грантах, договорам пожертвования, в которых определены цели использования и установлены сроки использования, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной на установленные цели. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах в момент подписания Отчета о целевом использовании средств.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

13.4. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются следующие расходы:

- страховые премии по договорам страхования (ОСАГО, обязательное страхование сотрудников);
- плата за сертификат ключа ЭЦП;
- на приобретение прав пользования на РИД (сайтом, программным продуктом, справочной системой и т. п.), срок использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения;
- отпускные выплаты и страховые взносы, начисленные на отпускные выплаты, относящиеся к будущим периодам (в случае предоставления отпуска (части отпуска) авансом);
- расходы на доменное имя и размещение виртуального веб-сервера в сети Интернет;
- абонентское обслуживание в системе электронного документооборота.

13.5. В учреждении создаются:

– резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу.

Порядок расчета резерва приведен в Приложении № 14. Сумма отпускных выплат за дни отпуска, фактически отработанные в месяце начисления отпуска, включается в себестоимость государственной работы в текущем периоде, путем отнесения расходов на счет 4.109.00.000.

– резерв по претензиям, искам – при необходимости.

Резерв признается на основании предъявленных претензий, исков в следующем порядке:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым учреждением предполагается досудебное регулирование, - на дату получения претензионного требования;
- по оспоримым исковым требованиям, по которым учреждением не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

Основание: пункт 11 СГС «Резервы».

Резерв по претензиям, искам учитывается в полной сумме претензионных требований и исков.

– резерв по сомнительным долгам.

Резерв создается при необходимости, на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции № 157н.

– резерв на оплату обязательств, по которым до момента сдачи отчетности не поступили расчетные документы.

14. Санкционирование

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в Приложении № 15.

15. Ошибки прошлых лет.

15.1. В бухгалтерском учете выявленные ошибки исправляют методом «красное сторно» и дополнительной записью, или дополнительной записью.

Основание: пункт 28 Приказа N 274н.

15.2. Операции по исправлению ошибок прошлых лет подлежат отражению в Журнале операций № 9 «Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет».

16. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в Приложении № 16.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в Приложении № 17.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы определяется отдельным приказом руководителя Учреждения.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий должностные лица Учреждения, в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в Приложении № 2.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «1С: Свод Отчетов», в подсистеме «Учет и отчетность» системы Электронный Бюджет. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

1. Порядок передачи документов бухучета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера приведен в Приложении № 18.