
Полное наименование учреждения

ПРИКАЗ N _____

Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского (бюджетного) учета

г. _____ . _____ . _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского (бюджетного) учета согласно приложению N _____ к настоящему приказу.
2. Данная редакция учетной политики применяется с _____ . _____ . _____ .
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на _____.

Руководитель
(наименование учреждения)

Подпись

(Ф.И.О. руководителя)

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.1. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется на основании положений следующих документов:

- Бюджетного кодекса Российской Федерации;
 - Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
 - федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, а именно:
 - Приказа Минфина РФ от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности");
 - Приказа Минфина РФ от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");
 - Приказа Минфина РФ от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС "Аренда");
 - Приказа Минфина РФ от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
 - Приказа Минфина РФ от 31.12.2016 N 260н (далее - "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности");
 - Приказа Минфина РФ от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки");
 - Приказа Минфина РФ от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
 - Приказа Минфина РФ от 30.12.2017 N 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
 - Приказа Минфина РФ от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
 - Приказа Минфина РФ от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС "Доходы");
 - Приказа Минфина РФ от 28.02.2018 N 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
 - Приказа Минфина РФ от 30.05.2018 N 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
 - приказов Минфина РФ от 30.05.2018 N 124н (далее - СГС "Резервы"); от 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы");
 - Приказа Минфина РФ от 29.06.2018 N 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
 - Приказа Минфина РФ от 15.11.2019 N 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
 - Приказа Минфина РФ от 15.11.2019 N 182н (далее - СГС "Затраты по заимствованиям");
 - Приказа Минфина РФ от 15.11.2019 N 183н (далее - СГС "Совместная деятельность");
 - Приказа Минфина РФ от 15.11.2019 N 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
 - Приказа Минфина РФ от 30.06.2020 N 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
 - Приказа Минфина России от 15.06.2021 N 84н (далее СГС "Государственная (муниципальная) казна";
 - методических рекомендаций по применению федеральных стандартов, доведенных письмами Минфина РФ;
 - Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 N 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 N 157н);
- Необходимо указать инструкцию в зависимости от типа учреждения:*
- для бюджетного учреждения:**
- Приказа Минфина РФ от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 174н);
- для автономного учреждения:**
- Приказа Минфина РФ от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 183н);
- для казенного учреждения:**
- Приказа Минфина РФ от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 162н);
 - Приказа Минфина РФ от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (далее - Инструкция N 191н);

для бюджетных и автономных учреждений:

- Приказа Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";

для всех типов учреждений:

- Приказа Минфина РФ от 30.03.2015 N 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 N 52н);

- Приказа Минфина РФ от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ N 61н);

- Приказа Минфина РФ от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления" (далее - Порядок применения КОСГУ N 209н);

- Приказа Минфина России от 17.05.2022 N 75н "Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2023 год (на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов)" (далее - Перечни КБК N 75н);

- Приказа Минфина России от 24.05.2022 N 82н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения" (далее - Порядок применения КБК N 82н);

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

Основание: ч. 2 ст. 8 Закона N 402-ФЗ.

1.2. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляется (необходимо выбрать):

- структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером;
- иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета;
- централизованной бухгалтерией.

Основание: ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ, п. 4, 5 Инструкции N 157н.

1.3. Форма ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (бюджетной) отчетности

1.3.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением следующих программных продуктов:

- ...;
- ...;
- ...

1.3.2. Бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются по итогам каждого календарного месяца для обеспечения их хранения на бумажном носителе.

Основание: п. 6, 19 Инструкции N 157н.

1.3.3. С использованием телекоммуникационных каналов связи и с применением усиленной квалифицированной подписи осуществляется:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы РФ;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ.

1.3.4. Хранение электронных документов ведется в информационных системах, через которые реализуется электронный документооборот (*иной вариант*).

Основание: п. 19 Инструкции N 157н, п. 33 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

1.4. Первичные учетные документы и регистры бухучета

1.4.1. Для оформления фактов хозяйственной жизни используются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом N 61н.

При отсутствии унифицированных форм применяются формы документов, разработанные организацией и содержащие обязательные реквизиты, указанные в ст. 9 Закона N 402-ФЗ. Формы первичных учетных документов, применяемые организацией, приведены в приложении N _____ к учетной политике для целей бухгалтерского учета.

Основание: ч. 4 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", п. 6 Приказа N 61н.

1.4.2. Первичные учетные документы составляются в виде электронных документов. Обмен электронными документами в учреждении осуществляется с использованием следующих программных продуктов:

- ...;
- ...;
-

Основание: ч. 5 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", п. 11 Инструкции N 157н, п. 6 Приказа N 61н.

1.4.3. Движение первичных учетных документов регулируется графиком электронного документооборота, приведенным в приложении N _____ к учетной политике для целей бухгалтерского учета.

Основание: п. 22 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", пп. "д" п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

1.4.4. Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется (*необходимо выбрать*):

- сотрудником учреждения, на которого возложена данная функция в рамках исполнения должностных обязанностей;
- специализированной организацией;
- профессиональным переводчиком на договорной основе;
- иной способ (укажите какой).

Правильность перевода удостоверяется подписью лица, составившего перевод. Перевод денежных, финансовых, (иной вариант) документов заверяется нотариусом.

Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

1.4.5. Бухгалтерский учет ведется в регистрах, предусмотренных Приказом N 52н и Приказом N 61н. При отсутствии унифицированных форм следует использовать:

- формы, разработанные самостоятельно, приведенные в приложении N _____ к учетной политике для целей бухгалтерского учета;
- иной вариант.

Основание: ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 28 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", п. 11 Инструкции N 157н.

1.4.6. Журналам операций присваиваются номера в соответствии с приложением N _____ к учетной политике для целей бухгалтерского учета.

1.4.7. Журналы операций формируются отдельно по каждому коду финансового обеспечения (*иной вариант*).

1.4.8. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- кассовая книга (ф. 0504514) формируется _____ (*например: ежедневно, ежемесячно, ежеквартально, ежегодно*);
- журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) формируется _____ (*например: ежедневно, ежемесячно, ежеквартально, ежегодно*);
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется _____ (*например: на последний день года*) со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033) формируется _____

(например: ежегодно в последний день года). Опись инвентарных карточек (ф. 0504033) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;

- инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируется _____ (например: ежегодно в последний день года);
- книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) формируется _____ (например: ежемесячно в последний день месяца);
- книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий (ф. 0504048), реестр депонированных сумм (ф. 0504047) формируются _____ (например: ежемесячно в последний день месяца);
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Основание: п. 11, 167 Инструкции N 157н, Приказ N 52н, Приказ N 61н.

1.4.9. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных электронной подписью. Если законодательством РФ или договором предусмотрено представление регистра бухгалтерского учета другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе, его копия на бумажном носителе изготавливается по требованию.

Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

1.4.10. Право подписи первичных учетных документов и регистров бухучета предоставляется должностным лицам, указанным в приложении N _____ к учетной политике для целей бухгалтерского учета.

Основание: п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 26 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

1.4.11. Учреждение использует следующие бланки строгой отчетности:

- ...;
- ...;
- ...

Учет бланков строгой отчетности ведется по стоимости их приобретения.

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности приведен в приложении N _____ к учетной политике для целей бухгалтерского учета.

Основание: п. 337 Инструкции N 157н.

1.4.12. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются:

- случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка, или
- фактические затраты рабочего времени.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен следующими условными обозначениями:

- ...;
- ...;
- ...

Основание: Приказ N 52н, письмо Минфина РФ от 02.06.2016 N 02-06-10/32007.

1.4.13. Унифицированная форма "Акт о приеме-передаче нефинансовых активов" (ф. 0510448) используется (необходимо выбрать нужное):

- при приобретении и реализации нефинансовых активов;
- при безвозмездной передаче и получении нефинансовых активов;
- при реализации нефинансовых активов;
- ...

Основание: Приказ N 61н.

1.4.14. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется _____ (например: акт о выявленных дефектах оборудования по форме ОС N 16 (ф. 0306008)).

1.4.15. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся на съемных носителях информации в количестве не менее двух штук. Электронные носители регистрируются в журнале учета и движения электронных носителей информации.

Основание: п. 33 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

1.5. Постоянные комиссии

В целях принятия решений в учреждении действуют следующие постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение N _____ к учетной политике для целей бухгалтерского учета);
- инвентаризационная комиссия (приложение N _____ к учетной политике для целей бухгалтерского учета);
- комиссия для проведения ревизии кассы (приложение N _____ к учетной политике для целей бухгалтерского учета);
-

Основание: п. 16, 25, 34, 46, 51, 60, 61, 63, 339, 371, 377 Инструкции N 157н.

1.6. Внутренний контроль

1.6.1. Внутренний контроль совершаемых в организации фактов хозяйственной жизни регламентируется положением о внутреннем контроле, приведенным в приложении N _____ к учетной политике для целей бухгалтерского учета.

Основание: п. 6 Инструкции N 157н.

1.6.2. Порядок, сроки и случаи проведения инвентаризации активов и обязательств, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определены в положении об инвентаризации, утвержденном руководителем учреждения (указать номер и дату положения или ссылку на приложение к учетной политике для целей бухгалтерского учета).

Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, раздел VIII СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

1.7. План счетов

1.7.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего плана счетов, который приведен в приложении N _____. Рабочий план счетов разработан в соответствии с Инструкцией N 157н, Инструкцией N 162н (для казенных учреждений), Инструкцией N 174н (для бюджетных учреждений), Инструкцией N 183н (для автономных учреждений).

Корреспонденции счетов, не предусмотренные инструкциями по бухучету, согласованы с _____.

Основание: п. 2, 6 Инструкции N 157н, п. 19 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", пп. "б" п. 9 СГС "Учетная политика оценочные значения и ошибки".

1.7.2. Состав забалансовых счетов определяется:

а) счетами, установленными Инструкцией N 157н;

б) дополнительными счетами:

- ...;

- ...

Основание: п. 332 Инструкции N 157н, п. 19 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

1.8. События после отчетной даты

Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой, бюджетной) отчетности событий после отчетной даты приведен в приложении N _____ к учетной политике для целей бухгалтерского учета.

2. Аналитический учет

2.1. Аналитические коды в номерах счетов (разряды 1 - 17) формируются в следующем порядке (для бюджетных и автономных учреждений):

а) в разрядах 1 - 4 указывается аналитический код вида услуги:

- ...;

- ...

б) в разрядах 5 - 14 указываются нули. Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами указывается в следующих случаях:

- в рамках реализации национальных проектов (программ), а также 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) в разрядах 15 - 17 указывается код вида поступлений или выбытий, соответствующий:

- аналитической группе подвида доходов бюджета;

- коду вида расходов;

- аналитической группе вида источников финансирования дефицита бюджетов.

Основание: п. 21 - 21.2 Инструкции N 157н, п. 2.1 Инструкции N 174н - для бюджетных учреждений, п. 3 Инструкции N 183н - для автономных учреждений.

3. Основные средства

3.1. Принятие ОС к учету

3.1.1. Первоначальная стоимость основных средств формируется по фактическим вложениям.

Основание: п. 15 СГС "Основные средства", п. 23, 24 Инструкции N 157н.

3.1.2. Актив, удовлетворяющий условиям п. 36 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", относится к объектам ОС независимо от стоимости, если срок его полезного использования составляет более 12 месяцев.

Основание: п. 7, 8 СГС "Основные средства", письмо Минфина РФ от 30.11.2017 N 02-07-07/79257.

3.1.3. Однородные объекты основных средств объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств, при выполнении следующих условий:

- объекты имущества имеют несущественную стоимость. Несущественной является стоимость до _____ руб.;

- объекты имеют одинаковый срок полезного использования;

- в виде комплекса объектов основных средств учитываются следующие виды имущества:

библиотечные фонды,

периферийные устройства и компьютерное оборудование,

мебель,

... (дополнить или исключить виды имущества при необходимости).

Решение об объединении имущества в комплекс объектов основных средств и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: п. 10 СГС "Основные средства".

3.1.4. Единые функционирующие системы отдельными объектами основных средств не являются. К единым функционирующим системам относятся:

- локально-вычислительная сеть;

- пожарная сигнализация;

- охранная сигнализация;

- система речевого оповещения;

- иные объекты (добавить при необходимости).

Отдельное оборудование единых функционирующих систем, которое соответствует критериям актива, учитывается в составе объектов основных средств. Решение об учете отдельных элементов единой функционирующей системы в составе объектов основных средств принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 СГС "Основные средства".

3.1.5. Инвентарный номер состоит из _____ количества знаков и формируется путем проставления перед порядковым номером необходимого количества нулей для получения установленного общего количества знаков (или укажите иной порядок формирования инвентарного номера).

Инвентарный номер наносится на объект основных средств краской (или укажите иной порядок нанесения инвентарного номера).

Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46, 47, 49 Инструкции N 157н.

3.1.6. Срок полезного использования объектов ОС определяется исходя из ожидаемого периода времени, в течение которого объект будет приносить экономические выгоды.

3.1.7. Ожидаемый период эксплуатации объекта с учетом производительности или мощности определяется на основании Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1.

При этом в отношении объектов ОС, эксплуатировавшихся предыдущими собственниками, учитывается срок их фактического использования на дату принятия к учету.

Конкретный срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов с учетом правил, установленных в п. 35 СГС "Основные средства".

Основание: п. 35 СГС "Основные средства".

3.1.8. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно стоимость объекта основных средств корректируется на документально подтвержденную стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с положениями, предусмотренными п. 50 СГС "Основные средства". Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- ...;
- ...;
- ...

Основание: п. 27 СГС "Основные средства".

3.1.9. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, что является обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств только при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных п. 8 СГС "Основные средства". В этом случае учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) с учетом накопленной амортизации. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- ...;
- ...;
- ...

3.2. Амортизация ОС

3.2.1. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется *(необходимо выбрать)*:

- линейным методом;
- методом уменьшаемого остатка с применением коэффициента _____ *(коэффициент должен быть не больше 3)*;
- пропорционально объему продукции;
- иные методы амортизации в отношении отдельных основных средств (групп основных средств) *(указать при необходимости)*.

Для _____ *(необходимо указать конкретные основные средства или группы объектов основных средств)* применяется _____ *(нужно указать метод начисления амортизации)*.

Основание: п. 36, 37 СГС "Основные средства".

3.2.2. В случаях, когда срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств совпадают со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурной частью объекта основных средств единый объект имущества *(нужно выбрать вариант)*:

- при определении суммы амортизации такой части они объединяются, или
- амортизация по структурной части начисляется отдельно.

Основание: п. 40 СГС "Основные средства".

3.2.3. При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций бюджетной сферы) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом *(необходимо выбрать)*:

- пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки;
- накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки указанным способом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

Основание: п. 41 СГС "Основные средства".

3.3. Списание ОС с учета

Объекты ОС, выведенные из эксплуатации, по которым принято решение о ликвидации (демонтаже), списываются с бухгалтерского учета. До момента фактической ликвидации (демонтажа) данное имущество в целях обеспечения его сохранности учитывается за балансом.

Основание: п. 45 СГС "Основные средства", п. 51, 335 Инструкции N 157н.

3.4. Частичная ликвидация и разукрупнение объектов ОС

Стоимость отдельных частей ликвидируемых (разукрупненных) основных средств определяется на основании первичных документов, полученных от поставщика. Если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в первичных документах, стоимость таких частей определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов пропорционально установленному комиссией показателю (например, площади, весу, объему, длине и т. д.).

4. Нематериальные активы

4.1. Инвентарный номер состоит из _____ количества знаков и формируется путем проставления перед порядковым номером необходимого количества нулей для получения установленного общего количества знаков *(или укажите иной порядок формирования инвентарного номера)*.

Основание: п. 9 СГС "Нематериальные активы", п. 59 Инструкции N 157н.

4.2. Срок полезного использования НМА определяет комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов исходя из срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом.

4.3. Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется *(необходимо выбрать)*:

- линейным методом;
- методом уменьшаемого остатка с применением коэффициента *(коэффициент должен быть не выше 3)*;
- пропорционально объему продукции;
- иным способом.

Основание: п. 30 СГС "Нематериальные активы".

4.4. Учреждение дополнительно раскрывает в бухгалтерской (финансовой, бюджетной) отчетности данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы силами учреждения, и прочим объектам в части _____.

Основание: п. 44 СГС "Нематериальные активы".

5. Материальные запасы

5.1. Группировка материальных запасов

5.1.1. Учреждение группирует материальные запасы по сходным признакам в следующем порядке:

- материалы: медикаменты и перевязочные средства, продукты питания, горюче-смазочные материалы, строительные материалы, мягкий инвентарь;
- готовая продукция;
- биологическая продукция: животноводство, растениеводство;
- товары.

Основание: п. 12 СГС "Запасы".

5.1.2. Единицей бухгалтерского учета материалов является номенклатурный номер, за исключением следующих групп материальных запасов (перечислить группы МЗ), по которым единицей бухучета являются партия или однородная группа.

Основание: п. 8 СГС "Запасы".

5.2. Списание материалов

5.2.1. При отпуске материалов в производство и ином выбытии их оценка производится в зависимости от вида материальных запасов:

- по стоимости каждой единицы (*указать группы МЗ*);
- по средней стоимости (*указать группы МЗ*).

Основание: п. 42 СГС "Запасы", п. 108 Инструкции N 157н.

5.2.2. Горюче-смазочные материалы (ГСМ) списываются ежемесячно в фактически израсходованном количестве на основании путевых листов, но не выше норм, установленных руководителем учреждения.

5.2.3. Для обеспечения контроля за сохранностью инструментов, инвентаря, спецодежды, спецоснастки, тары и т. д. Стоимость таких материалов после их передачи в производство (эксплуатацию) принимается на забалансовый учет.

5.2.4. При выдаче в эксплуатацию канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для списания материальных запасов.

5.2.5. Учет запасных частей к автотранспортным средствам (самоходной техники), выданных на транспортные средства взамен изношенных, ведется на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам". Перечень материальных ценностей, учитываемых на счете 09:

- двигатель;
- аккумулятор;
- шины;
- покрышки;
- ...

Основание: п. 349 Инструкции N 157н.

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

Основание: п. 30 СГС "Запасы".

6. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

6.1. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые, накладные и общехозяйственные.

6.2. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги или изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги (изготовлением продукции, выполнением работ) в рамках одного вида деятельности:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала учреждения, непосредственно участвующего в оказании услуги (изготовлении продукции, выполнении работ);
- стоимость материалов, израсходованных непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции, выполнение работ), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции, выполнении работ);

- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции, выполнении работ);
- ...

6.3. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда прочих сотрудников учреждения, участвующих в оказании услуг (изготовлении продукции, выполнении работ);
- материальные запасы, израсходованные в производственном процессе;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, использованные в производственном процессе;
- амортизация основных средств, которые используются в производственном процессе;
- ...

6.4. К общехозяйственным расходам относятся следующие затраты:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников, которые не связаны с производственным процессом;
- стоимость материальных запасов и введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 руб., использованных на административно-управленческие цели;
- амортизация зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- содержание, включая ремонт, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- коммунальные расходы;
- расходы на охрану учреждения;
- ...

6.5. Накладные расходы распределяются между себестоимостью разных видов услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам на оплату труда в месяце распределения.

6.6. Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

- в части распределяемых расходов - на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы, продукции;
- в части нераспределяемых расходов - на увеличение расходов текущего финансового года (счет 0.401.20.000).

6.7. Не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000) следующие виды расходов:

- расходы на социальное обеспечение;
- штрафные санкции;
- расходы на оплату консультационных услуг;
- ...

7. Резервы предстоящих расходов

7.1. Учреждение формирует резервы предстоящих расходов в следующем порядке:

- *по претензиям, искам:*

- а) в разрезе каждого предъявленного требования (иска), или
- б) в разрезе видов предъявленных требований (исков), например: по требованиям по фактам хозяйственной жизни, по требованиям по возмещению причиненного вреда, или
- в) иное;

- *по гарантийному ремонту:*

- а) по видам товаров (услуг), при продаже (оказании) которых предоставляется гарантия, или
- б) по договорам на гарантийное обслуживание, или
- в) иное;

- *по убыточным договорным обязательствам:*

- а) по каждому отдельному договору, или
- б) по группе договоров, или
- в) иное;

- на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации:

- а) по каждому инвентарному объекту, или
- б) иное;

- на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы:

- а) по каждому отдельному виду обязательств, или
- б) иное;

- реструктуризации деятельности:

- а) по видам (наименованиям) реструктуризации, или
- б) иное;

- по выплатам персоналу:

- а) по всем работникам учреждения, или
- б) по категории работников, или
- в) персонифицировано по каждому работнику;

- по сомнительным долгам:

- а) отдельно по каждому виду долга, или
- б) по группе долгов одного вида, или
- в) иное;

- под снижение стоимости запасов:

- а) по номенклатурной (реестровой) единице, или
- б) по партии, или
- в) по однородной (реестровой) группе материальных запасов, или
- г) иное.

Основание: п. 7, 21 СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", п. 4.1, 4.3 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина РФ от 05.08.2019 N 02-07-07/58716, п. 32 СГС "Запасы", п. 302.1 Инструкции N 157н.

8. Доходы и расходы

8.1. Учреждение ведет отдельный учет по видам доходов и расходов в разрезе источников финансирования.

8.2. Доходы от операционной аренды признаются в учете:

- равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом, или
- в соответствии с установленным договором графиком получения арендных платежей.

Доходы по условным арендным платежам отражаются в учете по предъявлению документа, содержащего сумму возмещения: счета или акта или иного документа-основания.

Расчет условных арендных платежей осуществляется ежемесячно (*ежеквартально, иной вариант*).

Величина условных арендных платежей соответствует расходам учреждения на содержание имущества, находящегося в аренде. Величина определяется как доля от произведенных учреждением затрат. Расчет доли осуществляется:

- а) пропорционально площади, сданной в аренду, или
- б) пропорционально времени пользования арендованным имуществом, или
- в) *иной вариант*.

При расчете условных арендных платежей учитываются фактические (кассовые) расходы:

- на коммунальные услуги;
- на услуги на охрану;
-

Основание: п. 301 Инструкции N 157н, п. 7, 25 СГС "Аренда".

8.3. Сумма дохода текущего года по долгосрочным договорам строительного подряда на конец каждого отчетного периода определяется соразмерно проценту исполнения обязательств. Способ расчета процента исполнения обязательств устанавливается:

- как соотношение объема фактически выполненных на конец отчетного периода работ, документально подтвержденного экспертным подразделением субъекта учета, ответственного за исполнение долгосрочного договора строительного подряда, к общему объему работ по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренному сводным сметным расчетом, или
- как соотношение расходов субъекта учета, понесенных в связи с выполненным на конец отчетного периода объемом работ и предусмотренных сводным сметным расчетом, к общей величине расходов по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренной сводным сметным расчетом. Общая величина расходов по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренная сводным сметным расчетом, определяется с учетом согласованных в соответствии с долгосрочным договором строительного подряда изменений стоимости работ.

Основание: п. 6 СГС "Долгосрочные договоры".

8.4. Порядок признания доходов в случае неравномерного исполнения долгосрочных договоров устанавливается:

- пропорционально доле фактических расходов, понесенных в конкретном отчетном периоде, в общей сумме расходов по смете по рассматриваемому договору;
- иной вариант.

Основание: п. 11 СГС "Долгосрочные договоры".

8.5. В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;
- доходы, полученные от продукции животноводства (приплод, привес, прирост животных) и земледелия;
- доходы по месячным, квартальным, годовым абонементам;
- доходы по операциям реализации имущества, в случае если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;
- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- доходы по арендным платежам;
- ...

В учреждении устанавливаются следующие требования к аналитическому учету доходов будущих периодов на счетах 401.41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 401.49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года":

-...;

-...

Основание: п. 301 Инструкции N 157н.

8.6. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- с выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
- с добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- с неравномерно производимым ремонтом основных средств;
- ...

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно (*ежеквартально, иной вариант*):

- равномерно;
- пропорционально объему продукции (работ, услуг);
- иной способ.

Основание: п. 302 Инструкции N 157н.

9. Расчеты с подотчетными лицами

9.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления сотрудника и приказа (распоряжения) руководителя учреждения. Выдача денежных средств под отчет осуществляется следующими способами:

- путем перечисления на зарплатную карту сотрудника;

- путем выдачи денежных средств из кассы.

9.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет как штатным сотрудникам, так и лицам, не состоящим в штате учреждения.

9.3. Предельный размер денежных средств, выдаваемых подотчетным лицам на хозяйственные расходы, составляет _____ руб.

Основание: п. 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 N 5348-У.

9.4. Денежные средства выдаются под отчет на срок, указанный сотрудником в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более чем на _____ рабочих дней. По истечении срока выдачи денежных средств под отчет сотрудник должен отчитаться в течение _____ дней.

10. Расчеты с различными дебиторами и кредиторами

10.1. Возмещение виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, в денежной форме отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность.

Возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому учитывались активы.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

10.2. К представительским расходам, связанным с приемом и обслуживанием делегаций, представителей различных организаций, относятся следующие виды расходов:

- расходы на проведение официальных приемов (завтраков, обедов, иных аналогичных мероприятий);
- транспортное обеспечение доставки к месту проведения представительских мероприятий и обратно;
- буфетное обслуживание во время переговоров;
- услуги переводчиков, не состоящих в штате учреждения, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий;
- ...

Обоснованность представительских расходов подтверждают: приказ руководителя, смета расходов на мероприятие, отчет о представительских расходах, иные первичные документы.

Сотрудника, ответственного за мероприятие, назначает руководитель приказом.

11. Дебиторская и кредиторская задолженность

11.1. Дебиторская задолженность списывается с учета на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной.

11.2. Сомнительная дебиторская задолженность учитывается на забалансовом счете 04. Списание сомнительной дебиторской задолженности с забалансового счета 04 производится в следующих случаях:

- при возобновлении процедуры взыскания задолженности;
- при полном погашении дебиторской задолженности;
- в случае признания комиссией по поступлению и выбытию активов долга безнадежным.

Основание: п. 339 Инструкции N 157н, п. 11 СГС "Доходы".

11.3. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на основании решения комиссии учреждения о признании задолженности невостребованной.

11.4. Списанная с баланса невостребованная кредиторская задолженность принимается к учету на забалансовый счет 20. Списание невостребованной кредиторской задолженности с забалансового счета 20 производится в следующих случаях:

- по истечении _____ лет отражения невостребованной кредиторской задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания в соответствии с законодательством РФ;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью или ликвидацией кредитора.

Основание: п. 371, 372 Инструкции N 157н.

12. Санкционирование расходов

12.1. Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие.

12.2. Основанием для постановки на учет бюджетного обязательства являются:

- контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- утвержденное штатное расписание (бюджетная смета, план ФХД);
- исполнительный документ;
- решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- ...

12.3. Основанием для постановки на учет денежного обязательства являются:

- акт выполненных работ (оказанных услуг);
- счет;
- счет-фактура;
- авансовый отчет;
- записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425);
- расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401);
- расчетная ведомость (ф. 0504402);
- бухгалтерская справка (ф. 0504833);
- заявление на выдачу денежных средств под отчет;
- ...

12.4. Принятие к учету принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

- извещения об осуществлении закупки - с даты размещения в ЕИС в сфере закупок;
- сведений о приглашении принять участие в определениях поставщика (подрядчика, исполнителя).

12.5. К отложенным бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов:

- на оплату отпусков;
- по претензионным требованиям и искам;
- на ремонт основных средств;
- ...

13. Порядок передачи бухгалтерских документов при смене руководителя и главного бухгалтера

13.1. При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения или иного уполномоченного лица.

13.2. Передача дел оформляется актом приема-передачи. В акте приема-передачи должны быть указаны следующие сведения:

- перечень передаваемых документов, их количество с указанием мест хранения;
- выявленные в ходе передачи дел существенные недостатки и нарушения в организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля;
- соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;
- перечень отсутствующих документов;
- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и т. п.;
- дата, на которую осуществлен прием-передача дел.

13.3. Акт приема-передачи подписывается лицами, ответственными за сдачу и прием дел, а также членами комиссии, участвующими в процессе приема-передачи дел.

13.4. Возражения по акту приема-передачи дел составляются руководителем или главным бухгалтером в письменном виде и прилагаются к акту.

Основание: п. 14 Инструкции N 157н.

Главный бухгалтер _____

Рабочий план счетов бухгалтерского учета

Казенные учреждения формируют рабочий план счетов в соответствии с приложением N 1 к Приказу N 162н.

Бюджетные учреждения формируют рабочий план счетов в соответствии с приложением 1 к Приказу N 174н.

Автономные учреждения формируют рабочий план счетов в соответствии с приложением 1 к Приказу N 183н.

График электронного документооборота

[illegible]

Порядок присвоения номеров журналам операций

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету "Касса" (ф. 0504071)
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071)
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071)
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071)
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)
8	Журнал по прочим операциям (ф. 0504071)
9	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071)
10	Журнал операций межотчетного периода (ф. 0504071)
11	Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)

Право подписи первичных документов и регистров

Должность	Наименование документов	Примечание

Формы первичных документов

Учреждение применяет следующие самостоятельно разработанные формы первичных документов:

- дефектная ведомость;
- ...;
- ...

Образцы самостоятельно разработанных форм документов

**Дефектная ведомость
(по строительству зданий, сооружений)**

	(наименование объекта строительства)
	(местонахождение объекта строительства)
	(дата составления)
Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) представителей со стороны заказчика в лице в лице	в составе (реквизиты) (наименование юридического лица / Ф.И.О. физического лица) (фамилия, имя, отчество) (наименование юридического лица / Ф.И.О. физического лица) (фамилия, имя, отчество)

произвела осмотр объекта и установила следующий объем работ:

N	Наименование работ	Единица измерения	Количество	Примечания
1	2	3	4	5

ПОДПИСИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

От заказчика:	(подпись)	/	
От подрядчика:	(подпись)	/	

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности (БСО)

Должность	Вид БСО

Комиссия по поступлению и выбытию активов

1. В состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов входят:

- ... - председатель комиссии;
- ...;
- ...;
- ...;
- ...

2. Комиссия выполняет свои функции в соответствии с положением, утверждаемым руководителем учреждения.

Инвентаризационная комиссия

1. В состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии входят:

- ... - председатель комиссии;
- ...;
- ...;
- ...;
- ...

2. Комиссия выполняет свои функции в соответствии с положением, утверждаемым руководителем учреждения.

Комиссия для проведения ревизий кассы

1. В состав постоянно действующей комиссии для проведения ревизий кассы входят:

- ... - председатель комиссии;

- ...;

- ...;

- ...;

- ...

2. Комиссия выполняет свои функции в соответствии с положением, утверждаемым руководителем учреждения.

Положение о внутреннем контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля.

1.2. Внутренний контроль направлен:

- на обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана);
- повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;
- эффективное использование средств бюджета.

1.3. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- соблюдение требований законодательства;
- достоверность и полноту отражения фактов хозяйственной жизни в учете и отчетности учреждения;
- своевременность подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- сохранность имущества учреждения.

1.4. Объекты внутреннего контроля:

- первичные документы и регистры учета;
- бухгалтерская (финансовая, бюджетная) отчетность;
- локальные акты учреждения;
- контракты и договоры на приобретение товаров, работ, услуг;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете.

1.5. Субъекты внутреннего контроля:

- руководитель учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- руководители и работники учреждения на всех уровнях;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения.

1.6. Принципы внутреннего контроля:

- принцип законности: неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством РФ;
- принцип объективности: внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип независимости: субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип ответственности: каждый субъект внутреннего контроля несет ответственность в соответствии с законодательством РФ за ненадлежащее выполнение контрольных функций;
- принцип системности: проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре учреждения.

2. Организация внутреннего контроля

2.1. Ответственность за организацию внутреннего контроля возлагается на _____.

2.2. Внутренний контроль в учреждении осуществляют:

- руководители всех уровней;
- сотрудники учреждения;
- ...

2.3. При проведении внутреннего контроля проверяется:

- документальное оформление: записи в регистрах бухгалтерского учета осуществляются только на основе первичных учетных документов, в том числе бухгалтерских справок;
- соответствие между объектами (документами) и (или) установленным требованиям;
- соответствие оплаты материальных ценностей и поступление оплаченных материальных ценностей в учреждение;
- санкционирование сделок и операций;
- расчеты учреждения с поставщиками и покупателями (прочими дебиторами и кредиторами) и соответствие суммам дебиторской и кредиторской задолженности;
- соответствие остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств и остатков денежных средств по данным кассовой книги;
- фактическое наличие и состояние объектов, в том числе физическая охрана, ограничение доступа, инвентаризация;
- правильность сделок, учетных операций; точность составления смет, планов; соблюдение сроков составления отчетности;
- ...

2.4. Внутренний контроль в учреждении осуществляется в форме предварительного и последующего контроля.

К предварительному контролю относятся процедуры и мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение ошибок и (или) незаконных действий должностных лиц и работников учреждения до совершения факта хозяйственной жизни учреждения.

В рамках последующего контроля проводятся мероприятия по проверке законности действий должностных лиц (работников) учреждения после совершения факта хозяйственной жизни.

2.4.1. В рамках предварительного контроля должностными лицами и (или) работниками учреждения в соответствии со их должностными обязанностями осуществляются:

- проверка документов учреждения до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства;
- контроль за принятием обязательств учреждения в пределах утвержденных плановых назначений;
- проверка проектов приказов руководителя учреждения;
- проверка первичных документов на соответствие установленным требованиям;
- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;
- ...

2.4.2. При проведении мероприятий последующего контроля осуществляются:

- анализ исполнения плановых документов;
- проверка наличия имущества учреждения;
- проверка ответственных лиц, в том числе закупок за наличный расчет с внесением соответствующих записей в книгу учета материальных ценностей, проверка достоверности данных о закупках в торговых точках;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- контроль (проверка) финансово-хозяйственной деятельности обособленных подразделений;
- проверка первичных документов учреждения после совершения хозяйственных операций в соответствии с учетной политикой учреждения и приложениями к ней, в том числе с графиком документооборота;
- анализ главным бухгалтером (его заместителем) конкретных журналов операций (в том числе в обособленных подразделениях) на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения;
- контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранения наличных денежных средств;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

2.5. Для реализации внутреннего контроля профильная комиссия проводит плановые и внеплановые проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

2.5.1. Объекты плановой проверки:

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- полнота отражения и правильность документального оформления фактов хозяйственной жизни;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

2.5.2. В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам и фактам хозяйственной жизни, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

2.5.3. Периодичность проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения:

- плановые проверки - _____ (например, ежемесячно, ежеквартально, ежегодно) в соответствии с утвержденным руководителем учреждения планом контрольных мероприятий;
- внеплановые проверки - по мере необходимости.

3. Оформление результатов контрольных мероприятий

3.1. Результаты проведения предварительного контроля оформляются в виде протоколов, к которым может прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

3.2. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. В акте о проведении мероприятий последующего контроля отражается:

- программа проверки (утверждается руководителем учреждения);
- объекты внутреннего контроля,
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законности осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля.

3.3. Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения внутреннего контроля.

3.4. По результатам проведения проверки _____ (уполномоченное лицо) разрабатывает план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения. По истечении установленного срока _____ (уполномоченное лицо) информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

4. Права субъектов системы внутреннего контроля

Для обеспечения эффективности внутреннего контроля комиссия по проведению внутренних проверок имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- давать указания должностным лицам о предоставлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);
- получать от должностных, а также ответственных лиц учреждения письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта внутреннего контроля;
- привлекать сотрудников учреждения к проведению контрольных мероприятий, служебных расследований по согласованию с руководителем учреждения;

- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

5. Оценка состояния системы внутреннего контроля

5.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

5.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на _____.

6.2. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

Руководитель учреждения _____

События после отчетной даты

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

Событие (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователей отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты определяет главный бухгалтер, исходя из своего профессионального суждения.

2. К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие условия деятельности учреждения в соответствии с перечнем, приведенным в пункте 7 СГС "События после отчетной даты";
- события, указывающие на условия деятельности субъекта отчетности учреждения в соответствии с перечнем, приведенным в пункте 7 СГС "События после отчетной даты".

3. Отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты производится в следующем порядке.

3.1. События, подтверждающие условия деятельности, в зависимости от их характера, отражаются в бухгалтерском учете в последний день отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных или иных документов.

Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих условия деятельности.

3.2. События, указывающие на условия деятельности, отражаются в бухгалтерском учете в периоде, следующем за отчетным.

Информация о событиях, указывающих на условия деятельности, раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160, ф. 0503760). Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.