



УТВЕРЖДАЮ
 Начальник ФГАУ «АСФ «ЗСПФВЧ»
 О.В. Багров.

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 ФГАУ «АСФ «ЗСПФВЧ» утверждена приказом от 31.12.2019 № 84 и состоит из следующих разделов:

№ п/п	Наименование раздела	Основные положения
1	2	3
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	Состав учетной политики.	Учетная политика содержит: <ul style="list-style-type: none"> - Рабочий план счетов бухгалтерского учета учреждения, включающий синтетические и аналитические счета бюджетного учета, охватывающие факты хозяйственной жизни по содержанию и обеспечению деятельности учреждения (приложение № 1 к учетной политике); - Рабочий план забалансовых счетов (приложение № 2 к учетной политике); - Формы первичных учетных документов, самостоятельно разработанные учреждением (приложение № 3 к учетной политике); - График документооборота (приложение № 4 к учетной политике); - Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях (приложение № 5 к учетной политике); - Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей (приложение № 6 к учетной политике); - Перечень лиц, имеющих право получать

		<p>денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг) (приложение № 7 к учетной политике);</p> <ul style="list-style-type: none">- Положение о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами ФГАУ «АСФ «ЗСПФВЧ» (приложение № 8 к учетной политике);- Состав комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение № 9 к учетной политике);- Состав инвентаризационной комиссии (приложение № 10 к учетной политике);- Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности (приложение № 11 к учетной политике);- Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности ФГАУ «АСФ «ЗСПФВЧ» (приложение № 12 к учетной политике);- Форма расчетного листа (приложение № 13 к учетной политике);- Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов ФГАУ «АСФ «ЗСПФВЧ» (приложение № 14 к учетной политике);- Положение о внутреннем финансовом контроле (приложение № 15 к учетной политике);- Положение о проведения инвентаризации активов и обязательств (приложение № 16 к учетной политике);- Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов (приложение № 17 к учетной политике);- Номера журналов операций (приложение № 18 к учетной политике);- Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств (приложение № 20 к учетной политике);
--	--	--

		- Профессиональное суждение бухгалтера (приложение № 21 к учетной политике).
3	Дополнения и изменения к учетной политике.	В разделе содержатся условия изменения учетной политики
4	Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств.	В разделе содержатся: <ul style="list-style-type: none"> - Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации; - Метод определения справедливой стоимости; - Состав инвентарного объекта; - Порядок присвоения инвентарных номеров и правила нанесения инвентарных номеров на объекты; - Определение первоначальной стоимости объектов основных средств, приобретенных в результате обменных операций или созданных субъектом учета; - Оценка объектов основных средств, в том числе в случае переоценки; - Изменение балансовой стоимости объектов основных средств; - Установление срока полезного использования объектов основных средств; - Определение метода начисления амортизации; - Пересчет накопленной амортизации объектов основных средств; - Признание стоимости объектов неоперационной (финансовой) аренды;
5	Рабочий план счетов.	Особенности формирования рабочего плана счетов
6	Порядок проведения инвентаризации активов, имущества.	Установлены порядок, сроки, цели проведения инвентаризаций, отражение результатов инвентаризации. Определен состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов и инвентаризационной комиссии. Проверка соответствия имущества критериям актива, выявление признаков обесценения у объектов ОС.
7	Формы первичных (сводных) учетных документов, регистров.	Особенности оформления и принятия к учету первичных учетных документов. Особенности оформления и формирования регистров бухгалтерского учета – журналов операций.
8	Правила документооборота и	Формирование первичных учетных документов, график документооборота, ведение электронного

	технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки обработки документов в соответствии с утвержденным графиком	документооборота, хранение первичных (сводных) учетных документов. Порядок и сроки обработки документов.
9	Организация и осуществление внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни	Мероприятия внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни. Отражены основные задачи, способы, методы внутреннего финансового контроля
10	Порядок признания и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты	События, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты: события после отчетной даты, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности и события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности; существенность события после отчетной даты; порядок отражения событий после отчетной даты
11	Нематериальные активы	Объекты нематериальных активов отражаются в бюджетном учете и отчетности по первоначальной стоимости. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого учреждением предполагается использование актива. Начисление амортизации нематериальных активов производится ежемесячно линейным способом. Каждому объекту присваивается порядковый инвентарный номер.
12	Непроизводственные активы	К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов. Аналитический учет объектов непроизведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.
13	Работа с денежными средствами и денежными	Денежные средства учреждения на банковских счетах учитываются в соответствии с рабочим планом счетов.

	документами.	Безналичные расчеты осуществляется с использованием платежных поручений (ф. 0401060)
14	Материальные запасы	<p>Материальные запасы, которые относятся к особо ценному движимому имуществу (ОЦДИ), учитываются обособленно.</p> <p>Единица учета материальных запасов в учреждении является номенклатурная (реестровая) единица.</p> <p>Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.</p> <p>Первоначальная стоимость материальных запасов при изготовлении их собственными силами определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых в объеме затрат, связанных с изготовлением данных активов.</p> <p>Материальные запасы могут реклассифицироваться в иную группу материальных запасов или в иную категорию объектов бухгалтерского учета.</p> <p>Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.</p>
15	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.	<p>Для формирования в денежном выражении информации о затратах используется счет бухгалтерского учета 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Прямые затраты непосредственно связаны с производством единицы готовой продукции, оказанием услуг полностью относятся на себестоимость в текущем периоде. - Общехозяйственные расходы не связаны непосредственно с производством, относятся на увеличение расходов текущего финансового года в нераспределяемой части. <p>По окончании каждого месяца сумма себестоимости услуг относится на уменьшение финансового результата учреждения на основании справки ф. 0504833</p>
16	Расчеты с подотчетными лицами.	Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 10 000 (десять тысяч) рублей.

		<p>Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более чем на 30 календарных дней.</p> <p>Подотчетные лица, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны не позднее 3-х рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить в бухгалтерию Авансовый с приложением оправдательных документов.</p>
17	Расчеты по доходам.	<p>Учет расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательству РФ на него функций, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат осуществляется на счете 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" в зависимости от содержания хозяйственной операции посредством кредитования аналитических счетов учета доходов группировочного счета 0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года"</p>
18	Расчеты с дебиторами и кредиторами.	<p>Дебиторская и кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации, на основании решения комиссии по списанию дебиторской и кредиторской задолженности учреждения.</p> <p>Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).</p> <p>Учреждение ведет учет списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» с момента списания, и в течение пяти лет.</p> <p>Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, неостребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).</p>

19	Учет расчетов по оплате труда	<p>Операции по начислению всех видов оплаты труда, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком, по начислению и перечислению сумм налогов по оплате труда, страховых взносов во внебюджетные фонды и платежей в бюджет вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера отражаются в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6.</p> <p>Выплата заработной платы производится в денежном выражении по письменному заявлению работника на его зарплатную банковскую карту.</p>
20	Расходы будущих периодов.	<p>Отражены особенности учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов; - неравномерно производимым ремонтом основных средств; - страхованием имущества, гражданской ответственности; - иными аналогичными расходами
21	План финансово-хозяйственной деятельности.	Порядок формирования плана ФХД.
22	Порядок расчета резервов.	<p>Формирование резервов предстоящих расходов осуществляется в целях равномерного отнесения предстоящих расходов и платежей на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности формирования резерва для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время. – резерв по претензионным требованиям – при необходимости. – резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии.
23	Санкционирование расходов	Особенности учета сумм, утвержденных планом ФХД, прогнозных показателей по доходам, поступлениям источников финансирования

		<p>дефицита и расходам.</p> <p>Учет принятых обязательств, принятых денежных обязательств, исполненных денежных обязательств</p> <p>Порядок отражения отдельных операций по учету бюджетных обязательств содержится в приложении к Учетной политике.</p> <p>Порядок включения данных бухгалтерского учета в показатели принятых денежных обязательств содержится в приложении к учетной политике.</p>
24	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 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>
25	Отчетность Учреждения.	<p>Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н).</p>
26	Организация 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>