

## **Учетная политика на 2018 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н, Приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Налоговым кодексом РФ утверждена приказом Председателя Счетной палаты ЗАТО Северск от 29.12.2017 № 29 Учетная политика для целей бюджетного учета и Учетная политика для целей налогообложения на 2018 год.

Учетная политика содержит совокупность способов ведения бухгалтерского учёта первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности. Учетная политика обеспечивает • полноту и своевременность отражения в бухгалтерском учете и отчетности всех факторов хозяйственной деятельности; • своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности исходя из экономического содержания и условий хозяйствования.

Утвержденная Учетная политика содержит 16 приложений, а именно:

- Обязанности комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов;
- Обязанности инвентаризационной комиссии;
- Состав и обязанности комиссии по проверке показаний одометров автотранспорта;
- Рабочего Плана счетов;
- Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный»;
- Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов;
- Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке;
- Порядок и график проведения инвентаризации;
- Номера журналов операций по учету исполнения бюджетной сметы расходов на содержание Счетной палаты ЗАТО Северск;
- Самостоятельно разработанные формы;
- Право подписи учетных документов;
- Положением о внутреннем финансовом контроле;
- Резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва;
- Признание в учете и раскрытие в бюджетной отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке;
- Порядок и сроки передачи первичных учетных документов;
- Перечень основных средств, на которые не наносятся инвентарные номера.

## **Учетная политика на 2019 год**

Приказом руководителя от 29.12.2018 № 29 утверждены изменения в Учетную политику для целей бюджетного учета на 2019 год, а именно:

1. Раздел «Общие положения» дополнить пунктами 5 и 6:

«5. Счетная палата ЗАТО Северск публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте [sp.tomsk-7.ru](http://sp.tomsk-7.ru).

6. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения.».

2. Раздел «Финансовый результат» дополнить подпунктом 10.5:

«10.5. Резерв по сомнительным долгам создается в конце каждого отчетного периода не позднее последнего дня отчетного периода. Основание для создания резерва – решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности.».

3. Пункт 2 Положения о комиссии по поступлению и выбытию активов дополнить абзацем одиннадцатым следующего содержания»;

«– выявление сомнительной и безнадежной задолженности.».

4. Пункт 9.1 о дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию, дополнить пунктами 9.1.1, 9.1.2 и 9.1.3:

«9.1.1. Задолженность признается сомнительной при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

– отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;

– значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;

– возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

9.1.2. Не признается задолженностью обязательство:

– просрочка исполнения которых не превышает 30 дней;

– по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора еще не истек.

9.1.3. С целью квалификации задолженности сомнительной каждый долг индивидуально оценивается на предмет наличия обстоятельств, приведенных в пункте 4 настоящего положения».

### **Учетная политика на 2020 год**

Приказом руководителя от 30.12.2019 № 39 утверждены изменения в Учетную политику для целей бюджетного учета на 2020 год, а именно:

1. Приложение 3 Положения о комиссии по поступлению и выбытию активов дополнить абзацами следующего содержания:

«– определение срока полезного использования материальных запасов, используемых в деятельности учреждения более 12 месяцев;

– принятие решения о выбытии материальных запасов, используемых в деятельности учреждения более 12 месяцев.».

### **Учетная политика на 2021 год**

Приказом руководителя от 30.12.2020 № 34 утверждены изменения в Учетную политику для целей бюджетного учета на 2021 год, а именно:

1). Раздел 2. «Основные средства и НФА» дополнен подпунктами 2.15 и 2.20:

**2.15.** В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: [п. 56 Инструкции № 157н](#))

**2.16.** Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;

- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

- не предполагается последующая перепродажа данного актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: [п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы"](#), [п. 56 Инструкции № 157н](#))

**2.17.** Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(Основание: [п. 60 Инструкции № 157н](#))

**2.18.** Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Многографной карточке ([ф. 0504054](#)).

(Основание: [п. 128 Инструкции № 157н](#))

2). В приложение 6 «Рабочий план счетов» внесены изменения.

### **Учетная политика на 2022 год**

Приказом руководителя от 30.12.2021 № 39 утверждены изменения в Учетную политику для целей бюджетного учета на 2022 год, а именно:

1). В разделе «Правила документооборота» введены новые документы, а именно:

-Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433);

- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);
- Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета \_\_ (ф. 0510437);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);
- Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431);
- Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);
- Журнал операций по забалансовому счету \_\_ (ф. 0509213);
- Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0509095)

Первичные (сводные) учетные электронные документы передаются в бухгалтерию ответственным сотрудником сразу после подписания всеми лицами, уполномоченными ставить подпись в конкретном документе».

2) Раздел V «Учет отдельных видов имущества и обязательств» дополнить подразделом 13 «Учет пособия на погребение и оплаты дополнительных выходных по уходу за детьми-инвалидами»:

13.1. Пособие на погребение учитывать на счете 302.65 в корреспонденции со счетом 303.05.

13.2. Оплату дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами учитывать на счете 302.66 в корреспонденции со счетом 303.05.

### **Учетная политика на 2023 год**

Приказом руководителя от 30.12.2022 № 32 утверждены изменения в Учетную политику для целей бюджетного учета на 2023 год, а именно:

1). Раздел «Правила документооборота» пункт 10 дополнен следующими абзацами:  
« Учреждение применяет с 1 января 2023 года электронные формы первичных документов и регистров бухучета, обязательные к применению по приказу Минфина от 28.06.2022 № 100н с 1 января 2024 года:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);
- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);
- Требование-накладная (ф. 0510451);
- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452);
- Акт списания материальных запасов (ф. 0504230);
- Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214).

Документы, составляемые в электронном виде, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.».

По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде, копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения.

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.»

2) В разделе «Расчеты по обязательствам» пункт 8.1 к счету 0.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» добавлены дополнительные аналитические коды.

3). Раздел «Финансовый результат» дополнен новым пунктом 10.5.:

«10.5. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441).

Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).».

4). В приложение 6 «Рабочий план счетов» к приказу от 23.12.2017 № 29 внести следующие изменения.

4.1. После строки:

		208	9	6		Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам
--	--	-----	---	---	--	--

дополнить строками:

		209	3	9	560	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя
		205	3	9	660	Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя

4.2. После строки:

		303	1	3		Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу
--	--	-----	---	---	--	--

дополнить строками:

		303	1	4	000	Расчеты по единому налоговому платежу
--	--	-----	---	---	-----	---------------------------------------

		303	1	4	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
		303	1	4	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
		303	1	5	000	Расчеты по единому страховому тарифу
		303	1	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу
		303	1	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу

#### **Учетная политика на 2024 год**

Приказом руководителя от 29.12.2023 № 41 утверждены изменения в Учетную политику для целей бюджетного учета на 2024 год, а именно:

1. В разделе «Правила документооборота»:

Пункт 10 дополнить следующими абзацами:

«При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.»