

**Выписка из учетной политики для целей бухгалтерского учета
Федерального бюджетного учреждения Центра реабилитации Фонда
социального страхования Российской Федерации «Кристалл»,
утвержденной приказом от 29.12.2018 №431-П.**

Учетная политика Федерального бюджетного учреждения Центра реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации «Кристалл» (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 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
- 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 30.05.2018 №122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

- в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями субъектами малого предпринимательства» (далее – Указание 3210-У);
- указанием Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее – Указание № 3073-У);
- методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее – Методические указания №49);
- методическими рекомендациями "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденных Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (далее – Методические рекомендации № АМ-23-Р);
- инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н (далее инструкция № 33-Н);
- Иными нормативными бюджетными актами Российской Федерации, регулирующими бюджетный учет.

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	Федеральное бюджетное учреждение Центр реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации «Кристалл»
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности)

Настоящая учетная политика устанавливает для учреждения способы организации бухгалтерского учета:

- группировки и оценки факторов деятельности учреждения;
- погашения стоимости активов учреждения;
- организация документооборота и инвентаризации;
- способы применения счетов бухгалтерского учета;
- системы регистров бухгалтерского учета;

- обработки информации;
- иные соответствующие способы и приемы

Учетная политика учреждения формируется исходя из следующих требований:

- полнота отражения в бюджетном учете всех факторов деятельности учреждения (требование полноты);
- своевременное отражение фактов деятельности учреждения в бухгалтерском учете и отчетности (требование своевременности);
- отражение в бухгалтерском учете факторов деятельности, исходя не столько из их правовой формы, сколько из экономического содержания фактов и условий (требование приоритета содержания перед формой)
- тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического и аналитического учета на последний календарный день каждого месяца (требование непротиворечивости);
- рациональное ведение бухгалтерского учета, исходя из необходимости эффективного использования средств (требование рациональности)

I. Общие положения

1.1. В соответствии с частью 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ ответственными за организацию и ведение бухгалтерского учета в учреждении являются:

- директор – за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства, при выполнении хозяйственных операций и организацию хранения документов бухгалтерского учета;
- главный бухгалтер – за ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

1.2. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляется бухгалтерией, которая является структурным подразделением учреждения, возглавляемая главным бухгалтером.

Состав и подчиненность, а так же разделение полномочий и ответственности, структура, функции и задачи бухгалтерской службы определены Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями, штатным расписанием, учетной политикой.

В случае производственной необходимости штат бухгалтерской службы может расширяться при сохранении принципов иерархичности и единоначалия

1.3. В учреждении действуют постоянные комиссии, состав которых утверждается отдельными приказом руководителя:

- комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов;
- комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта;
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы;
- комиссии для проведения инвентаризации активов.

1.4. В соответствии с пунктом 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

1.5. В соответствии с пунктами 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» 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. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

II. Организационно-технические аспекты учетной информации

2.1. В Учреждении применяется автоматизированная форма ведения бухгалтерского учета и обработки учетной информации с использованием автоматизированной бухгалтерской системы 1С Предприятие8:

- 1С: Бухгалтерия государственного учреждения;
- 1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения;
- 1С: Документооборот государственного учреждения;
- 1С: Отель. Управление отелем;
- 1С: Медицина. Поликлиника;
- 1С: Больничная аптека;
- 1С: Управление торговлей

Также применяются офисные программы общего назначения, входящие в состав программного пакета «MS Office», OpenOffice, 7zip AdobeReader, электронные справочные правовые системы «Консультант Плюс», «Госфинансы», «Госзаказ», система антивирусной защиты «Антивирус Касперского».

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронно-цифровой подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- система электронного документооборота с Фондом Социального страхования;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда, ФСС;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

- группа торгов осуществляет электронный документооборот с ЕИС в сфере закупок;
- система электронного документооборота с банками по зарплатным проектам;
- модуль правообладателя на межведомственном портале по управлению государственным имуществом;
- провизор осуществляет ЭД с порталом учета лекарственных препаратов в системе Маркировки лекарственных препаратов;
- оформление листков нетрудоспособности в электронном виде;
- передача сведений о проживающих лицах в ФМС.

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

2.4. В соответствии с пунктом 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пунктом 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности» в целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий всех автоматизированных информационных систем 1С Предприятие 8 и создается копия резервного сохранения на втором сервере;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке;
- ежеквартально после формирования отчетности производится закрытие периода в 1С Предприятие 8.

2.5. Бухгалтерский учет учреждения ведется в валюте Российской Федерации – в рублях и копейках. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а так же иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

Объекты учета, стоимость которых выражена в иностранной валюте, принимаются к бухгалтерскому учету в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату совершения операции (на отчетную дату) путем пересчета суммы в иностранной валюте по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации соответствующих иностранных валют по отношению к рублю, при отсутствии официального курса - по курсу, рассчитанному по котировкам иностранной валюты на международных валютных рынках или по устанавливаемым центральными (национальными) банками соответствующих государств курсам, к любой третьей валюте, официальный курс которой по отношению к рублю, устанавливается Центральным банком Российской Федерации.

2.6. Бухгалтерский учет ведется непрерывно с момента регистрации юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета. Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета, без каких либо пропусков и изъятий.

2.7. В соответствии с пунктом 3 Приказа 157-н учреждение обязано соблюдать следующие требования:

- бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций;

- бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из допущения непрерывности деятельности субъекта учета в обозримом будущем;

- к бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление;

- данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность субъектов учета формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - событие после отчетной даты);

- информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах, источниках финансирования деятельности экономического субъекта), отражаемая на соответствующих счетах, в том числе на забалансовых, рабочего плана счетов субъекта учета, должна быть полной с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения учредителей учреждения (заинтересованных пользователей информации) и существенности затрат на ее формирование;

- информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджета и (или) хозяйственной деятельности субъекта учета, формируется субъектом учета на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета (аналитики), в объеме показателей, предусмотренных

для представления внешним пользователям (опубликования в средствах массовой информации) согласно законодательству Российской Федерации;

- рабочий план счетов субъекта учета, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования учетной политики субъектом учета, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период);

V. Учет отдельных видов имущества и обязательств

5.7. Финансовый результат. Счета 401.10, 401.20, 401.30.

Для учета финансового результата применяются следующие счета:

- 0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года»;
- 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года»;
- 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

Все полученные в рамках приносящий доход деятельности доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность". В аналогичном порядке подлежат отражению доходы, полученные в рамках деятельности с иными целевыми средствами, если иное не предусмотрено стороной, предоставляющей целевые средства. К таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6;

- доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, с сумм обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), учитываемых в рамках вида деятельности 3;

- суммы возмещения выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6;

- доходы в размере стоимости материальных запасов (металлолома, ветоши, запасных частей и т.д.), остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения монтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов, ранее учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6;

- доходы от реализации нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6.

Операции по получению от учредителя любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу.

Начисление дохода от оказания услуг (работ) отражается в бухгалтерском учете записью:

Дебет 2 205 31 Кредит 2 401 10 – на сумму начисленного дохода;

Дебет 2 401 10 Кредит 2 303 04 – на сумму НДС.

В соответствии с пунктом 295 Инструкции к Единому плану счетов № 157н при выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии со сметой или планом финансово-хозяйственной деятельности.

Начисление доходов в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания производится ежеквартально на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг(выполнение работ) на дату перечисления субсидии.

Начисление доходов в виде субсидии на иные цели и цели осуществления капитальных вложений отражается на дату принятия Фондом социального страхования отчета об использовании средств соответствующей субсидии.

В соответствии с пунктом 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы», доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

В соответствии с пунктом 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункта «а» пункта 55 СГС «Доходы», доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам) признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента).

К суммам доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам относятся доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчиком отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода, иные аналогичные доходы.

В соответствии с п. 296 Инструкции к Единому плану счетов № 157н сформированная по результатам деятельности учреждения себестоимость выполненных учреждением работ, оказанных услуг, реализованной готовой продукции отражается на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода от оказания платных услуг (работ), реализации готовой продукции.

Учреждением организован отдельный учет доходов и расходов в разрезе: КФО, КЭК, КВР и направлений деятельности.

На счете 4 401 20 000 ведется учет расходов по налогу на имущество, земельному налогу, транспортному налогу и начисленной амортизации имущества, приобретенного за счет средств учредителя. Амортизация, начисленная на имущество стоимостью до 100 тыс. руб. приобретенного за счет субсидий на выполнение государственного задания относится на себестоимость услуг.

Внерезультационные расходы по приносящей доход деятельности начисляются на счет 2 401 20 000.

В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности учреждения закрывается на счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Накопленная прибыль направляется на мероприятия, предусмотренные ПФХД по согласованию с Учредителем.

Остаток средств от субсидии на выполнение государственного задания расходуется с разрешения Учредителя.

5.8. Расходы будущих периодов. Счет 401 50.

В соответствии с пунктом 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н на счете отражаются суммы расходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, а именно:

- расходов, связанных со страхованием гражданской ответственности (полиса ОСАГО, КАСКО), расходы будущих периодов признаются расходами текущего финансового года ежемесячно в течение периода, к которому они относятся;

- расходов, связанных с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов, расходы будущих периодов признаются расходами текущего финансового года ежемесячно в течение периода, к которому они относятся.

В случае, если срок использования программного продукта не превышает один календарный год или за использование программного обеспечения производятся периодические платежи, то суммы единовременно относятся на расходы текущего финансового года.

- в случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих

периодов, расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

- другие расходы, относящиеся к расходам будущих периодов.

5.9. Резервы предстоящих расходов. Счет 401.60.

На счете отражаются обязательства для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая обязательства по оплате страховых взносов во внебюджетные фонды.

Резервы формируются по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда будут выплачены денежные средства.

Начисление резерва производится один раз в квартал по состоянию на последний день квартала (31 марта, 30 июня, 30 сентября, 31 декабря) на основании информации, формируемой в 1 С: Заработная плата специалистом по кадрам.

Расчет суммы резерва осуществляется по каждому сотруднику, по следующей формуле:

Резерв = (К х ЗПср) + (К х ЗПср) +, где

К – количество неиспользованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года);

ЗПср – средняя заработная плата сотрудника за 12 предыдущих месяцев.

Учет операций по формированию резерва на оплату предстоящих отпусков осуществляется на следующих счетах:

0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов»

0 401 60 211 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу»;

0 401 60 213 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов».

Сумма резерва, отраженная в бухгалтерском учете на дату начисления корректируется до величины рассчитанного резерва (в сторону увеличения – дополнительными бухгалтерскими проводками; в сторону уменьшения – проводками, оформленными методом «красное сторно».

Операции по начислению и расходованию резерва в бюджетном учете отражаются следующими бухгалтерскими записями:

- Дебет счета 0 40120211 «Расходы по заработной плате» Кредит счета 0 40160211 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу» - начисление резерва на оплату предстоящих отпусков;

- Дебет счета 0 40120213 «Расходы на начисления на выплаты по оплате

труда» Кредит счета 0 40160213 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов» - начисление платежей на обязательное социальное страхование;

- Дебет счета 0 50193211 «Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) по заработной плате» Кредит счета 0 50299211 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по заработной плате» - отложенные обязательства на сумму резерва на оплату предстоящих отпусков;

- Дебет счета 0 50193213 «Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) по начислениям на выплаты по оплате труда» Кредит счета 0 50299213 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по начислениям на выплаты по оплате труда» - отложенные обязательства на сумму резерва на оплату страховых взносов;

- Дебет счета 0 40160211 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу» Кредит счета 0 30211730 «Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате» - использование резерва в части выплат персоналу;

- Дебет счета 0 40160213 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов» Кредит соответствующих счетов аналитического учета счета 0 30300000 «Расчеты по платежам в бюджеты» - использование резерва в части оплаты страховых взносов;

- Дебет счета 0 501 93 211 «Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) по заработной плате» Кредит счета 0 502 99 211 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по заработной плате» - «сторно» отложенных обязательств на сумму резерва на оплату предстоящих отпусков;

- Дебет счета 0 501 93 213 «Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) по начислениям на выплаты по оплате труда» Кредит счета 0 502 99 213 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по начислениям на выплаты по оплате труда» - «сторно» отложенных обязательств на сумму резерва на оплату страховых взносов.

При необходимости на счете 401 60 начисляется резерв по претензионным требованиям. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

В соответствии с пунктами 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы» при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании

задолженности сомнительной по результатам инвентаризации начисляется резерв по сомнительным долгам. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

5.12. События после отчетной даты

Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности организации и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

К событиям после отчетной даты относятся:

1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность. К таким событиям можно отнести:

- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- продажа производственных запасов после отчетной даты, показывающая, что расчет цены возможной реализации этих запасов по состоянию на отчетную дату был необоснован.

2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация ведет свою деятельность, к которым можно отнести:

- принятие решения о реорганизации организации;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;
- непрогнозируемое изменение курсов иностранных валют после отчетной даты.

Данные об активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения отражаются в бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, или свидетельствующих о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых учреждение ведет свою деятельность, и тем самым невозможности применения допущения непрерывности деятельности к деятельности учреждения в целом или какой-либо существенной ее части.

При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

VI. Порядок проведения инвентаризации имущества, активов, и обязательств

1. Организация и проведение инвентаризации имущества, активов, нематериальных активов и обязательств

Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств Учреждения, иных объектов бухгалтерского учета, в том числе на забалансовых счетах Учреждения проводится в соответствии с настоящей Учетной политикой, а также с учетом положений законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации 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»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14.01.2002 № 7 «Об утверждении Положения об инвентаризации прав на результаты научно-технической деятельности»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

- Распоряжением Минимущества России, Минпромнауки России и Минюста России от 22 мая 2002 г. № 1272-р/Р-8/149 «Об утверждении методических рекомендаций по инвентаризации прав на результаты научно-технической деятельности».

- указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У; - Методические указания № 52н.

Проведение инвентаризации обязательно:

- перед составлением годовой бюджетной отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества (за исключением фактов порчи имущества в номере при внесении сумм возмещения и наличии служебной записки сотрудников хозяйственной службы);

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями; при передаче (возврате) имущества организации в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

- при ликвидации (реорганизации) перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотримых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации.

Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливается Приказом Центра реабилитации, кроме случаев проведения обязательной инвентаризации.

Инвентаризация имущества Учреждения производится по его местонахождению и каждому материально ответственному лицу.

Проведение внеплановой (внезапной) инвентаризации нефинансовых активов возлагается на постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов (далее – Комиссия), состав которой утверждается приказом Центра.

Для проведения инвентаризации нефинансовых активов перед составлением годовой отчетности дополнительно создаются рабочие группы.

Решение о проведении инвентаризации и о составе рабочей группы оформляется приказом Центра.

1.2 Сроки проведения инвентаризации имущества, нематериальных активов, финансовых активов и обязательств в Учреждении.

Ежегодно перед составлением годовой отчетности не ранее 1 октября проводится инвентаризация:

- зданий, сооружений, передаточных устройств и остальных основных;
- непроизведенных активов;
- нематериальных активов;
- финансовых вложений;
- материальных запасов;
- капитальных вложений, в том числе: незавершенного производства;
- денежных средств на счетах в кредитных учреждениях;
- расчетов. В том числе инвентаризация расчетов с бюджетом,

государственными внебюджетными фондами – ежегодно и по мере необходимости путем сверки расчетов с ФНС России, ПФР РФ, ФСС РФ и ФФОМС;

-материальных ценностей, специальной одежды, числящихся на забалансовых счетах.

Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе Центра – 1 раз в квартал.

Внеплановые (внезапные) инвентаризации всех видов имущества - при необходимости в соответствии с приказами Центра.

1.3 Инвентаризация основных средств и нематериальных активов

До начала инвентаризации проверяется:

а) наличие и состояние инвентарных карточек и других регистров аналитического учета;

б) наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;

в) наличие документов на основные средства, принятые учреждением в аренду и на хранение. При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бюджетного учета или технической документации вносятся соответствующие исправления и уточнения.

Комиссия производит осмотр объектов основных средств, определяет статус (в эксплуатации, требуется ремонт, находится на консервации, не соответствует требованиям эксплуатации, не введен в эксплуатацию) и целевую функцию объектов основных средств (введение в эксплуатацию, ремонт, консервация объекта, дооснащение (дооборудование), списание, утилизация).

Члены рабочих групп, сформированных из членов Комиссии производят визуальное сличение объектов основных средств, инвентарных номеров и данных инвентаризационных описей.

По результатам проведения инвентаризации основных средств после сличения полученных данных и данных бухгалтерского учета оформляются результаты инвентаризации.

При оформлении Инвентаризационной описи по основным средствам графа 8 «статус объекта учета» и графа 9 «целевая функция актива» заполняются по наименованию.

Графа 8 «статус объекта учета» – по наименованию статуса объекта учета: «в эксплуатации», «не соответствует требованиям эксплуатации», «требуется ремонт», «иное» (с указанием конкретного наименования).

Графа 9 «целевая функция актива» – по наименованию целевой функции актива: «ремонт», «списание», «утилизация», «иное» (с указанием конкретного наименования).

При инвентаризации зданий, сооружений и другой недвижимости Комиссия проверяет наличие правоустанавливающих документов, подтверждающих нахождение указанных объектов в собственности организации.

Проверяется наличие правоустанавливающих документов на земельные участки.

При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бюджетного учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, Комиссия включает в Опись правильные сведения и по этим объектам.

Текущая оценочная стоимость выявленных инвентаризацией неучтенных объектов определяется Комиссией, либо с возможным привлечением внешнего эксперта. Основные средства вносятся в Описи по наименованиям в соответствии с основным назначением объекта. Если объект подвергся восстановлению, реконструкции, расширению или переоборудованию и вследствие этого изменилось основное его назначение, то он вносится в Опись под наименованием, соответствующим новому назначению.

Если Комиссией установлено, что работы капитального характера (надстройка этажей, пристройка новых помещений и др.) или частичная ликвидация строений и сооружений (слом отдельных конструктивных элементов) не отражены в бюджетном учете, необходимо по соответствующим документам определить сумму увеличения или снижения балансовой стоимости объекта и привести в Описи данные о произведенных изменениях. Для этих целей привлекаются эксперты.

Однотипные предметы хозяйственного инвентаря, инструменты, станки и т.д. одинаковой стоимости, поступившие одновременно в одно из структурных подразделений организации и учитываемые на типовой инвентарной карточке группового учета, в описях приводятся по наименованиям с указанием количества этих предметов.

Для проведения инвентаризации по согласованию с рабочей инвентаризационной комиссией могут привлекаться в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации, специализированные организации на договорной основе, в т.ч. представители аудиторских, консультационных, оценочных и иных организаций.

1.4 Инвентаризация материальных запасов

Материальные запасы заносятся в Описи по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества и других необходимых данных (артикула, сорта и др.).

При оформлении Инвентаризационной описи по материальным запасам графа 8 «статус объекта учета» и графа 9 «целевая функция актива» заполняются по наименованию.

Графа 8 «статус объекта учета» - по наименованию статуса объекта учета: «в запасе (для использования)», «поврежден», «иное» (с указанием конкретного наименования).

Графа 9 «целевая функция актива» - по наименованию целевой функции актива: «использовать», «списание», «иное» (с указанием конкретного наименования).

При хранении материальных запасов в разных изолированных помещениях у одного материально ответственного лица инвентаризация проводится последовательно по местам хранения.

После проверки ценностей вход в помещение не допускается (опечатывается) и комиссия переходит для работы в следующее помещение.

Комиссия в присутствии материально ответственных лиц проверяет фактическое наличие материальных запасов путем обязательного их пересчета, перевешивания или измерения, определяет статус (в запасе (для использования), в запасе (на хранение), ненадлежащего качества, поврежден, истек срок хранения) и целевую функцию (использовать, продолжить хранение, списание, ремонт) материальных запасов.

Не допускается вносить в Описи данные об остатках материальных запасов со слов материально ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия.

Материальные запасы, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии и приходуются по реестру или товарному отчету после инвентаризации.

Эти материальные запасы заносятся в отдельную Опись под наименованием «Материальные запасы, поступившие во время инвентаризации», составленную в соответствии с формой по ОКУД 0317004. В описи указывается дата поступления, наименование поставщика, дата и номер приходного документа, наименование товара, количество, цена и сумма. Одновременно на приходном документе за подписью председателя инвентаризационной комиссии (или по его поручению члена комиссии) делается отметка «после инвентаризации» со ссылкой на дату описи, в которую записаны эти ценности.

Материальные запасы, хранящиеся на складах других организаций, заносятся в Описи на основании документов, подтверждающих сдачу этих ценностей. В Описях на эти ценности указываются их наименование, количество, сорт, стоимость (по данным учета), дата принятия груза на хранение, место хранения, номера и даты документов.

4.5 Инвентаризация вложений в нефинансовые активы

По вложениям в нефинансовые активы в описях указывается наименование объекта и объем выполненных работ по этому объекту, по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам, оборудованию и т.п. При этом проверяется:

а) не числится ли в составе вложений в нефинансовые активы оборудование, переданное в монтаж, по которому фактически монтаж не начат;

б) состояние законсервированных объектов и объектов, по которым строительство временно прекращено.

По этим объектам, в частности, необходимо выявить причины и основание для их консервации.

На законченные вложения в нефинансовые активы, фактически введенные в эксплуатацию полностью или частично, приемка и ввод в действие которых не оформлены надлежащими документами, составляются отдельные описи. Отдельные описи составляются также на законченные, но почему-либо не введенные в эксплуатацию объекты.

На объекты, по которым строительство временно прекращено, а также на проектно-изыскательские работы по неосуществленному строительству составляются Описи, в которых приводятся данные о характере выполненных работ и их стоимости. Для этого должны использоваться соответствующая техническая документация (чертежи, сметы, сметно-финансовые расчеты), акты сдачи работ, этапов, журналы учета выполненных работ на объектах строительства и другая документация.

4.6 Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности

При подсчете фактического наличия денежных знаков и других ценностей в кассе принимаются к учету наличные деньги, ценные бумаги и денежные документы (почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, путевки в санатории, авиабилеты и др.).

Проверка фактического наличия бланков ценных бумаг и других бланков строгой отчетности производится по видам бланков, с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения и материально ответственным лицам.

Остаток денежной наличности в кассе сверяется с данными учета по кассовой книге.

Инвентаризация денежных средств в пути производится методом сверки числящихся сумм на счетах бюджетного учета с данными квитанций учреждения банка, почтового отделения, копий сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам банка и т.п.

Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на расчетном (текущем), валютном и специальных счетах, производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах бюджетного учета, с данными выписок банков.

4.7 Инвентаризация финансовых вложений

При инвентаризации финансовых вложений проверяются фактические затраты в финансовые вложения.

При проверке фактического наличия ценных бумаг устанавливается: а) правильность оформления ценных бумаг;

б) реальность стоимости учтенных на балансе ценных бумаг;

в) сохранность ценных бумаг (путем сопоставления фактического

наличия с данными бюджетного учета);

г) своевременность и полнота отражения в бюджетном учете

полученных доходов по ценным бумагам.

Инвентаризация ценных бумаг проводится одновременно с инвентаризацией денежных средств в кассе.

Инвентаризация ценных бумаг проводится по отдельным эмитентам с указанием в акте названия, серии, номера, номинальной и фактической стоимости, сроков погашения и общей суммы.

Реквизиты каждой ценной бумаги сопоставляются с данными описей (реестров, книг), хранящихся в Финансовом департаменте.

Инвентаризация ценных бумаг, сданных на хранение в специальные организации (банк - депозитарий - специализированное хранилище ценных бумаг и др.), заключается в сверке остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах бюджетного учета, с данными выписок этих специальных организаций.

4.8 Инвентаризация расчетов

Инвентаризация расчетов с кредитными учреждениями, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бюджетного учета.

По задолженности работникам организации выявляются невыплаченные суммы по оплате труда, подлежащие перечислению на счет депонентов, а также суммы и причины возникновения переплат работникам.

При инвентаризации подотчетных сумм проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи, целевое назначение).

Инвентаризационная комиссия устанавливает:

а) правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, государственными внебюджетными фондами, другими организациями, а также со структурными подразделениями, выделенными на отдельные балансы;

б) правильность и обоснованность числящейся в бюджетном учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;

в) правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

4.9 Оформление результатов инвентаризации

Результаты инвентаризации отражаются в бюджетном учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовой бюджетной отчетности.

Данные результатов проведенной инвентаризации обобщаются в инвентаризационной описи и в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) в случае наличия таковых, на основании которых составляется Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

По результатам рассмотрения Акта о результатах инвентаризации имущества и обязательств при наличии расхождений фактических данных и данных бухгалтерского учета, директор Центра издает приказ, в котором отражаются:

- результаты проведения инвентаризации;
- указания бухгалтерии об отражении результатов инвентаризации в бюджетном учете и отчетности;
- привлечение к ответственности материально-ответственных лиц в случае недостатков и излишков.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Учреждение организует внутренний финансовый контроль финансово-хозяйственной деятельности в соответствии со ст. 19 Федерального закона РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п.6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, приказом Центра реабилитации от 26.12.2017 года № 197-П «Об утверждении положения и организации работы по осуществлению внутреннего контроля в ФБУ ЦР ФСС РФ «Кристалл» (с изм. от 19.11.2018 № 325-П).