



**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АГЕНТСТВО ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ И СОХРАНЕНИЮ
ИМУЩЕСТВА ПРИМОРСКОГО КРАЯ»
(КГБУ «АИС ПК»)**

ПРИКАЗ

«30» 12. 2021

№ 300

г. Владивосток

Об учетной политике
КГБУ «АИС ПК»

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н, в связи с переименованием учреждения согласно распоряжению Правительства Приморского края от 29.09.2021 № 375-рп

ПРИКАЗЫВАЮ:

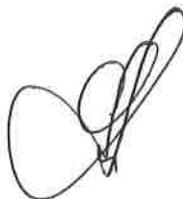
1. Утвердить новую редакцию Учетной политики КГБУ «АИС ПК» для целей бухгалтерского и налогового учета согласно приложению 1 и 2 к настоящему приказу.
2. Ввести в действие и применять утвержденную настоящим приказом Учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета с 01.01.2022.
3. Возложить ответственность за оформление и соблюдение Учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета, достоверное отражение на счетах бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности на главного бухгалтера.
4. Помощнику руководителя В.А. Каплюк ознакомить сотрудников с настоящим приказом.

5. Признать приказ от 30.12.2020 № 229 «Об учетной политике КГБУ «Госнедвижимость» утратившим силу.

6. Системному администратору Д.А.Маслову опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения.

7. Ответственность за организацию бухгалтерского и налогового учета, организацию хранения документов, соблюдения законодательства и контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.А. Кузина

**ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АГЕНТСТВО ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ И СОХРАНЕНИЮ
ИМУЩЕСТВА ПРИМОРСКОГО КРАЯ»
(КГБУ «АИС ПК»)**

В соответствии с требованиями пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, на официальном сайте учреждения размещается информация об учетной политике.

Учетная политика КГБУ «АИС ПК» утверждена приказом от 30 декабря 2021 № 300.

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение - финансово-экономический отдел, возглавляемый главным бухгалтером. Сотрудники финансово-экономического отдела руководствуются в работе положением о финансово-экономическом отделе, должностными инструкциями.
2. Бухгалтерский учет ведется автоматизированным способом с применением программных продуктов «1С:Бухгалтерия государственного учреждения» и «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».
3. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи финансово-экономический отдел осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:
 - система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
 - передача бухгалтерской отчетности учредителю;
 - передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы;
 - передача отчетности в отделение Пенсионного фонда РФ;
 - передача отчетности в статистические органы;Размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.
4. В целях организации и ведения бухгалтерского учета применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):
 - 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
 - 3 – средства во временном распоряжении;
 - 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
 - 5 - субсидии на иные цели;
 - 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;
5. Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками финансово-экономического отдела в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 10 к учетной политике).

6. Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации (приложение 5 к учетной политике) и ежегодными приказами учреждения о проведении инвентаризации объектов бухгалтерского учета.
7. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.
8. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.
9. Активы (независимо от стоимости) принимаются в качестве объектов основных средств при одновременном соблюдении следующих условий:
 - актив предназначен для неоднократного или постоянного использования при выполнении государственного задания, для деятельности по выполнению работ (услуг) или для управленческих нужд учреждения;
 - при использовании актива планируется получить экономические выгоды или полезный потенциал, и первоначальную стоимость актива как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить;
 - срок полезного использования актива составляет более 12 месяцев;
 - актив находится в эксплуатации, в запасе или на консервации, либо передан во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма), либо по договору безвозмездного пользования.
10. Определение текущей оценочной (справедливой) стоимости объектов основных средств осуществляется:
 - по объектам недвижимого имущества – на основании экспертного заключения организации-оценщика (оценщика);
 - по объектам движимого имущества – комиссией по поступлению и выбытию активов на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, публикации об уровне цен в средствах массовой информации и специальной литературе или экспертного заключения организации-оценщика (оценщика).
11. Порядок определения стоимости ликвидируемых частей основного средства и амортизации, начисленной на эти части:
 - в случае если стоимость ликвидируемых составных частей была выделена в первичных документах, выданных поставщиком при приобретении основного средства, то стоимость частей при списании будет равна стоимости их приобретения, сумма амортизации, начисленной на эти части на момент ликвидации, рассчитывается исходя из стоимости приобретения частей и срока полезного использования объекта;

- в случае если стоимость ликвидируемых составных частей не была выделена в документах поставщика, способы оценки устанавливается комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов:
 - пропорционально площади в отношении частичной ликвидации недвижимого имущества, с учетом установленной доли исчисляются стоимость и начисленная амортизация, приходящиеся на ликвидируемые части имущества;
 - в процентном отношении (когда невозможно определить показатель, характеризующий объект): комиссия определяет долю ликвидируемой части объекта, исчисляемую в процентном отношении к стоимости всего объекта. С учетом установленной доли исчисляется стоимость и сумма начисленной амортизации, приходящиеся на ликвидируемое имущество.
12. Начисление амортизации для объектов основных средств осуществляется ежемесячно линейным способом.
 13. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в п. 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.
 14. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.
 15. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.
 16. Учет движения денежных средств на лицевых счетах учреждения по кассовым поступлениям и выбытиям ведется в разрезе источников средств.
 17. Учреждение в пределах одного текущего финансового года в случае необходимости осуществляет операции по заимствованию средств из одного источника финансирования на другой, с их последующим возмещением в рамках остатков на одном лицевом счете («2», «4»).
 18. Лимит выдачи наличных денежных средств под отчет работникам учреждения для осуществления закупок товаров, работ и услуг определен в размере 50 000,00 рублей.
 19. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, кредиторская задолженность, не востребованная в установленный срок кредиторами, списывается по приказу директора, изданного на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов в части списания/восстановления дебиторской и кредиторской задолженности.
 20. При списании невостребованной (безнадежной) кредиторской задолженности, ранее исчисленный с нее НДС, числящийся по дебету счета бухгалтерского учета 2.210.11.561 «Расчеты по НДС по авансам полученным» производится в дебет счета бухгалтерского учета 4.201.20.291 «Расходы текущего финансового года».
 21. Списанная с балансового счета задолженность учитывается:

- на счете 04 «Сомнительная задолженность в течении срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству РФ, способом;
 - на счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» - учитывать в течение срока исковой давности (три года)
22. Списание задолженности с забалансового счета осуществляется по приказу директора, изданного на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов в части списания/восстановления дебиторской и кредиторской задолженности.
23. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.
24. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:
- при возмещении денежными средствами – по КФО 2 «Приносящая доход деятельность» (собственные доходы учреждения);
 - при возмещении в натуральной форме – по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.
25. В КГБУ «АИС ПК» создаются резервы:
- резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи по страховым взносам.
 - резерв для оплаты фактически произведенных затрат, по которым вовремя не поступили документы контрагентов (услуг телефонной связи и коммунальных услуг (электроэнергии));
 - резерв расходов, возникающих в силу законодательства Российской Федерации при принятии решения о реструктуризации деятельности учреждения, в части выплат персоналу;
 - резерв для оплаты возникающих претензий и исков.
26. Бухгалтерская отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения и принимает решение, относится ли факт хозяйственной деятельности к событиям после отчетной даты в целях раскрытия его в отчетности или нет. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф.0503760).
27. Отчетным периодом является квартал, полугодие, 9 месяцев. Отчетным годом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно.
28. КГБУ «АИС ПК» представляет годовую бухгалтерскую отчетность:

- финансовому органу в установленные сроки путем передачи по телекоммуникационным каналам связи;
 - в налоговый орган по месту учета не позднее трех месяцев после окончания отчетного года. Состав предоставляемых форм определен письмом Министерства финансов Российской Федерации от 28.03.2013 № 02-06-07/9937;
 - учреждение размещает годовую бухгалтерскую отчетность в составе форм, предоставленных в налоговый орган по месту учета, на официальном сайте в сети Интернет.
29. Ответственность за поддержание настоящей учетной политики в актуальном состоянии несет главный бухгалтер.
30. Контроль за исполнение требований настоящей учетной политики возлагается на главного бухгалтера.
31. Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:
- Рабочий план счетов бухгалтерского учета;
 - План счетов забалансового учета;
 - Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов;
 - График документооборота;
 - Порядок проведения инвентаризации имущества на балансовых и забалансовых счетах, финансовых активов и обязательств;
 - Журналы операций;
 - Перечень обязательных первичных учетных документов к журналам операций;
 - Порядок принятия обязательств;
 - Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты;
 - Положение о внутреннем финансовом контроле;
 - Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов;
 - Форма расчетного листка;
 - Форма расчета ежегодного процента отчислений в резерв на оплату отпусков;
 - Положение о финансово-экономическом отделе;
 - Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов;
 - Регистры налогового учета.