

Основные положения учетной политики для целей бухгалтерского учета

ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»,
утверженные приказом от 30.12.2020 № 383/А «Об утверждении Положения
учетной политики для целей бухгалтерского учета»

Вопросы, раскрываемые в разделах Положения об учетной политике	Обобщенная информация о решениях, принятых в рамках формирования учетной политики
1. Нормативная база для организации бухгалтерского учета	Перечень действующих нормативных документов в сфере организации бухгалтерского учета, послуживших основанием для формирования решений учетной политики.
2. Общие положения.	<p>Правила раскрытия основных положений учетной политики в сети «Интернет»</p> <p>2.1. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения обобщенной информации об основных способах ведения учета (выписки из положений, решения, закрепленные в учетной политике) и особенностях ведения учета (перечня особенностей). Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»</p> <p>Критерии существенности изменения показателей финансового положения Учреждения</p> <p>2.2. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения оценивает существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности Учреждения и движение его денежных средств, в целях сопоставления отчетности за различные периоды. Основание: п. 15-20 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»</p> <p>2.3. Главный бухгалтер на основе профессионального суждения оценивает существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках. Основание: п. 27-34 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»</p> <p>2.7. В Учреждении приказами руководителя утверждается состав постоянно действующих комиссий:</p> <ul style="list-style-type: none">- единая комиссия по конкурентным закупкам (за счет средств от приносящей доход деятельности);- единая комиссия по неконкурентным закупкам (за счет средств от приносящей доход деятельности);- единая комиссия по осуществлению закупок (за счет средств субсидий и федерального бюджета);

	<p>- инвентаризационные комиссии (создаваемые по территориальному признаку: в каждом обособленном подразделении-филиале), действующие на основании Положения о проведении инвентаризации имущества и обязательств (приведено в приложении №1 к настоящему положению);</p> <p>- комиссии по поступлению и выбытию активов (создаваемые по территориальному признаку: в каждом обособленном подразделении-филиале), возможно создание комиссий по каждому виду активов. Персональный состав комиссии (комиссий) утверждается приказом руководителя. Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов приведено в приложении № 2 к настоящему положению.</p> <p>2.8. Событие после отчетной даты Учреждение признает существенным, если без знания о факте хозяйственной жизни, который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, пользователи отчетности не смогут достоверно оценить финансовое состояние, активы, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения.</p> <p>Существенность события после отчетной даты (степень его влияния) оценивает (квалифицирует) главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.</p> <p>Основание: абзац 3 пункта 2 СГС «События после отчетной даты» (критерий существенности события после отчетной даты);</p> <p>К событиям, подтверждающим условия деятельности, Учреждение относит следующие события после отчетной даты, если оформление документов завершено (документ подписан уполномоченными лицами) после отчетной даты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - данные инвентаризации, проведенной перед составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год; - подтверждение признаков безнадежной дебиторской задолженности; - изменение кадастровой оценки земли. <p>Основание: абзац 4 пункта 7 СГС «События после отчетной даты»</p>
3. Рабочий план счетов (порядок формирования и применения счетов)	<p>Раздел закрепляет коды балансовых счетов бухгалтерского учета и устанавливает правила формирования разрядов счетов.</p> <p>При отражении операций на балансовых счетах бухгалтерского учета применяется порядок, установленный пунктом 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пунктами 6, 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пунктом 2.1 Инструкции № 174н</p> <p>Учреждение кроме забалансовых счетов, предусмотренных Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, применяет забалансовый счет 32 «Материальные запасы в пользовании». Счет</p>

	предназначен для учета находящихся в эксплуатации материальных запасов Учреждения, не соответствующих критериям основных средств
4. Учет доходов	<p>Порядок учета доходов Учреждения</p> <p>4.1. Учреждение, являясь субъектом естественных монополий, оказывает один вид регулируемой услуги в морских портах: обеспечение безопасности мореплавания и порядка в морских портах и на подходах к ним (далее – безопасность мореплавания). Данная услуга является обычным видом деятельности и оплачивается корабельным сбором.</p> <p>Основание: Приказ ФСТ России от 22.06.2015 №1249-т «О внесении изменений в Реестр субъектов естественных монополий, в отношении которых осуществляется регулирование и контроль».</p> <p>4.2. В целях бухгалтерского (синтетического) учета услуга по безопасности мореплавания не подлежит группировке по видам. Учреждение применяет коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) в общеустановленном порядке.</p> <p>4.3. В целях управленческого и оперативного учетов Учреждение ведет аналитический учет корабельного сбора в зависимости от места возникновения дохода (в морских портах Ванино, Де-Кастри, Магадан, Николаевск-на-Амуре, Охотск, Советская Гавань), видов плавания судов (каботажное, заграничное), видов судов (сухогрузы, наливные, накатные). Перечень видов объектов аналитического учета является открытым.</p>
5. Методы оценки и учет отдельных видов имущества и обязательств	<p>Оценочные значения</p> <p>5.1. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия Учреждения по поступлению и выбытию активов</p> <p>Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».</p> <p>5.2. 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.</p> <p>Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».</p> <p>5.3.8. Учреждение не применяет ни к одной из групп объектов основных средств учет затрат на восстановление основных средств и сохранение эксплуатационных свойств основных средств методом замещения, предусмотренным пунктами 27 и 28 СГС «Основные средства».</p> <p>5.3.10. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования основных средств.</p>

	<p>Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.</p> <p>5.3.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов.</p> <p>5.3.15. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов основных средств, полученных безвозмездно, признается их справедливая (текущая оценочная) стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением в состояние, пригодное для использования.</p> <p>Под справедливой (текущей оценочной) стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи объектов основных средств на дату их принятия к учету.</p> <p>Текущая оценочная стоимость объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.</p> <p>Основание: статьи 11, 17.1 Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», пункты 25, 31 Инструкции № 157н.</p> <p>5.6.10. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, исчисленной методом рыночных цен; - сумм, уплачиваемых Учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.
	<p>Затраты (расходы) учреждения</p> <p>5.7.1. Расходы Учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), относятся к одному виду услуги (деятельности): безопасность мореплавания.</p> <p>5.7.2. Для целей бухгалтерского учета расходы группируются на прямые и общехозяйственные расходы.</p> <p>Учреждение не формирует накладные расходы и не использует счет 109.70, так как осуществляет один вид деятельности (безопасность мореплавания).</p> <p>5.7.3. К прямым относятся расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги по обеспечению безопасности мореплавания .</p> <p>Основание: пункты 134 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.</p> <p>5.7.4. Прямые расходы подлежат учету на счете 109.61 «Себестоимость услуг. Прямые расходы» и формируются по экономическим элементам затрат.</p> <p>5.7.5. К общехозяйственным относятся расходы, связанные с оказанием услуги по обеспечению безопасности мореплавания, которые не подлежат отнесению к прямым расходам. Общехозяйственные расходы подлежат учету на счете 109.81</p>

	<p>«Себестоимость услуг. Общехозяйственные расходы.» и формируются также по экономическим элементам затрат.</p> <p>Основание: пункты 138 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.</p>
	<p>Расходы будущих периодов</p> <p>5.7.8. Существенные расходы, произведенные (признанные в качестве обязательств) в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, равномерно включаются в общехозяйственные расходы (либо списываются на финансовый результат) текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся, ежемесячно равными частями исходя из срока действия договора (иного документа) на основании расчета (справки-расчета).</p> <p>В случае, когда в договоре срок его действия не определен, договор считается заключенным на пять лет.</p> <p>Существенными в данном случае признаются расходы, величина которых превышает 10 000 рублей.</p> <p>Основание: пункт 4 статьи 1235 ГК РФ, пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.</p>
	<p>Резервы</p> <p>5.7.9. В целях равномерного отнесения на финансовый результат расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск (включая платежи на обязательное социальное страхование) в Учреждении создается резерв. Отдельным положением установлен порядок формирования резерва на оплату отпусков работников Учреждения, его расходования и инвентаризации.</p> <p>Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.</p> <p>5.7.10. В целях равномерного отнесения на финансовый результат расходов по сомнительным долгам в Учреждении создается в случае необходимости такой резерв по решению комиссии по поступлению и выбытию активов. Сумма резерва по сомнительным долгам оценивается в размере выявленной сомнительной задолженности и подлежит включению в состав расходов пропорционально количеству календарных месяцев, оставшихся до окончания отчетного финансового года. По состоянию на 31 декабря отчетного года резерв по сомнительным долгам подлежит инвентаризации.</p> <p>Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.</p>

	<p style="text-align: center;">Финансовый результат</p> <p>5.11.2. Расходы, отраженные в течение отчетного периода на счете 0.109.81.000 списываются в дебет счета 0.109.61.000 в последний календарный день отчетного периода.</p> <p>Общехозяйственные расходы, подлежащие нормированию (расходы на междугородные переговоры, за пользование услугами сотовой связи, стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов с учетом сезонности и местонахождения транспортного средства), относятся на счет 109.61.000 в пределах норм. Расходы, превышающие нормы, относятся на финансовые результаты (дебет счета 0.401.20.000) по распоряжению руководителя.</p> <p>Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 62, 153 Инструкции № 174н.</p> <p>5.11.3. Расходы, сформированные на счете 0.109.61.000 в последний календарный день отчетного периода подлежат списанию на финансовый результат – в дебет счета 0.401.10.131.</p> <p>Основание: пункт 134, 135, 138, 296 Инструкции к Единому плану счетов № 157н</p>
6. Инвентаризация имущества и обязательств	<p>6.2. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств, проводимая перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, проводится один раз в год после 01 октября текущего финансового года (в отношении основные средства – один раз в три года).</p> <p>Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.</p>
7. Технология обработки учетной информации	<p>7.1. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С: Предприятие» конфигурации «Бухгалтерия государственного учреждения».</p> <p>Обработка учетной информации по численному составу работников, использованию рабочего времени, исчислению заработной платы и прочих выплат ведется с применением программного продукта «1С: Предприятие» конфигурации «Зарплата и кадры».</p> <p>Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.</p> <p>7.2. Аналитические и синтетические регистры бухгалтерского (бюджетного) учета формируются на бумажном носителе не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.</p> <p>Аналитические и синтетические регистры бухгалтерского (бюджетного) учета, сформированные автоматизировано, хранятся в электронном виде в базе данных бухгалтерской программы.</p>
8. Правила документооборота	<p>8.1.2. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации.</p>

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8.1.3. При осуществлении фактов хозяйственной жизни, для оформления которых не предусмотрены типовые (унифицированные) формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы.

Перечень самостоятельно разработанных форм:

1. 1. Расчет портовых сборов;
1. 2. Рабочий лист агрегата;
1. 3. Материальный отчет по расходу ГСМ;
1. 4. Материальный отчет о расходе ГСМ агрегатом;
1. 5. Акт об отнесении представительских расходов на затраты;
1. 6. Путевой лист легкового автомобиля;
1. 7. Путевой лист маломерного судна.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов; пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

8.1.5. При поступлении документов на иностранном языке осуществляется построчный перевод таких документов на русский язык. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме, то в отношении постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Создание и хранение первичных и сводных учетных документов

8.4.1. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях информации (заверенные собственноручной подписью), а также в форме электронных документов (заверенные электронной подписью).

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

8.4.2. Первичные учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых номенклатурой дел в соответствии с правилами ведения архивного дела.

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.4.3. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С: Предприятие»;

	<p>- по итогам отчетного года после сдачи годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель, который хранится в сейфе главного бухгалтера.</p> <p>Порядок документооборота утвержден Приказом от 27.12.2017 №500/А «Об утверждении Графика документооборота» (Определяет порядок и сроки передачи первичных учетных (сводных) документов, взаимодействия структурных подразделений и ответственных лиц).</p>
9. Порядок организации и обеспечения внутреннего контроля	<p>Внутренний контроль в Учреждении осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле, сформированным в соответствии с рекомендованной Росморречфлотом формой (приведено в приложении).</p> <p>Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н</p>
10. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	<p>10.2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты.</p> <p>Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, их оценка в денежном выражении раскрываются в разделе 5 текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).</p> <p>Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.</p> <p>10.3. Формы бухгалтерской (финансовой) и промежуточной отчетности представляются в Росморречфлот в электронном виде в государственной интегрированной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в сроки, установленные учредителем. Один экземпляр на бумажном носителе представляется в Росморречфлот после принятия отчетности в электронном виде, второй хранится в бухгалтерии Учреждения до передачи в архив.</p> <p>Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.</p>
11. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя или главного бухгалтера	<p>Определен порядок передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу Учреждения при смене руководителя или главного бухгалтера Учреждения; предусмотрен порядок составления актов приема-передачи дел</p>

Исп. главный бухгалтер (тел +7(42137)7-67-80)

А.М. Сорокина