

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный аграрный научный центр
Северо-Востока имени Н.В. Рудницкого»
(ФГБНУ ФАНЦ Северо-Востока)**

ПРИКАЗ № 119

от 29.12.2023г.

**«О внесении изменений в учетную политику для целей
бухгалтерского (налогового) учета»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями), Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» и Налоговым кодексом РФ, в целях соблюдения единой политики отражения в бюджетном и налоговом учете хозяйственных операций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику учреждения для целей организации и ведения бухгалтерского и налогового учета. Изложить положения учетной политики в следующей редакции. Ввести изменения в действие с 01.01.2024 года.
2. Для обеспечения реализации изменений в учетную политику учреждения довести до всех подразделений и служб учреждения регламент документооборота, а также ознакомить с изменениями учетной политики.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возлагаю на главного бухгалтера Центра и главных бухгалтеров филиалов Центра.
4. Данная Учетная политика обязательна к применению всеми обособленными подразделениями.

Директор
ФГБНУ ФАНЦ Северо-Востока

И.А.Устюжанин

Положение об учетной политике в ФГБНУ ФАНЦ Северо-Востока

Содержание

Раздел 1. Общие вопросы	4
Раздел 2. Нормативные документы, разъяснения	5
Раздел 3. Организационный раздел	8
3.1 Технология обработки, хранения учетной информации, бухгалтерской (финансовой) отчетности	8
3.2 Правила документооборота и ответственные лица	14
3.3 Рабочий план счетов субъекта учета	16
3.4 Первичные учетные документы, правила построчного перевода на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках	18
3.5 Регистры бухгалтерского учета	21
3.6 Регистры налогового учета	22
3.7 Инвентаризация активов и обязательств	22
3.8 Внутренняя и регламентированная отчетность	23
3.9 Организация внутреннего контроля	23
3.10 Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя субъекта учета и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета	23
Раздел 4. Методологический раздел для целей бухгалтерского (бюджетного) учета	26
4.1 Общие положения	26
4.2 Основные средства, нематериальные активы, произведенные активы и биологические активы	28
4.3 Материальные запасы	32
4.4 Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	34
4.5 Денежные средства	36
4.6 Расчеты по доходам	39
4.7 Расчеты по выплатам	43
4.8 Учет доходов и расходов текущего финансового года, финансовый результат прошлых отчетных периодов	46
4.9 Доходы будущих периодов	47
4.10 Расходы будущих периодов	47
4.11 Порядок формирования резервов	48
4.12 Событие после отчетной даты	49
4.13 Учет обязательств	50
4.14 Учет на забалансовых счетах	54
Раздел 5. Методологический раздел для целей налогового учета	60
5.1 Налог на прибыль	60
5.1.1 Учет доходов и расходов	60
5.1.2 Учет прямых и косвенных расходов	61
5.1.3 Учет товарно-материальных ценностей	61
5.1.4 Учет амортизируемого имущества	62
5.1.5 Начисление амортизации	62
5.1.6 Формирование резервов	62
5.2 НДС	63
5.2.1 Общие положения	63
5.2.2 Раздельный учет по НДС	63
Раздел 6. Приложения	65
6.1 Рабочий план счетов субъекта учета	65

6.2 График документооборота	66
1. Учет нефинансовых активов	70
1.1 Учет основных средств, нематериальных и непроеизведенных активов, прав пользования.....	70
1.2 Учет материальных запасов	76
2. Расчеты с подотчетными лицами	81
3. Учет расчетов с дебиторами по доходам.....	85
4. Учет расчетов с кредиторами	87
5. Инвентаризация	88
6. Учет расчетов на забалансовых счетах	90
6.1 Первичные документы по расчетам на забалансовых счетах	90
6.2 Регистры по расчетам на забалансовых счетах	90
6.3 Перечень применяемых первичных документов дополнительно к предусмотренным Приказами Минфина РФ № 52н, № 61н и их формы	92
6.4 Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных документов	97
6.5 Перечень сотрудников (должностей), которым разрешена выдача наличных денежных средств под отчет.....	98
6.6 Сроки хранения документов.....	99
6.7 Перечень регистров налогового учета	104
6.8 План и сроки проведения инвентаризаций	106
6.9 Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет	108
6.10 Перечень первичных документов, закрепленных за однотипными фактами хозяйственной жизни.....	112
6.11 Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете	131
6.12 Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов.....	136
6.13 Положение о внутреннем финансовом контроле учреждения	143
6.14 Положение о проведении инвентаризации активов и обязательств	150
6.15 Положение о бухгалтерии.....	163
6.16 Положение о выдаче под отчет денежных документов	168
6.17 Перечень сотрудников (должностей), которым разрешена выдача денежных документов под отчет	170
6.18 Порядок списания невостребованной кредиторской задолженности.....	171
6.19 Методика ведения раздельного учета "входного" НДС.....	177
6.20 Форма регистра учета по НДС	184
6.21 Форма регистра учета "входного" НДС.....	185
6.22 Форма регистра раздельного учета операций по реализации.....	186

Раздел 1. Общие вопросы

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный аграрный научный центр Северо-Востока им.Н.В.Рудницкого» - является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере науки.

Настоящая учетная политика ФГБНУ ФАНЦ Северо-Востока (далее – учреждение) разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными и правовыми актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, отраслевыми стандартами, на основании Инструкции по применению 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, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (с изменениями и дополнениями), и приказа Минфина России от 16.12.2010 № 174н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», Федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и применяется при ведении бухгалтерского и налогового учета всеми обособленными подразделениями учреждения.

Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, перечисленными в Разделе 2 «Нормативные документы, разъяснения».

Налоговый учет в учреждении осуществляется в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, перечисленными в Разделе 2 «Нормативные документы, разъяснения».

Бухгалтерский учет в учреждении ведется бухгалтерскими службами, возглавляемыми главным бухгалтером головного учреждения и обособленными структурными подразделениями (филиалами), наделенными полномочиями юридического лица в части ведения отдельного баланса.

Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении (филиале) и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения (филиала).