|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Приложение № 1к приказу № 576-ОД от 29 декабря 2018 г.   |

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

БУХГАЛТЕРСКОЙ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ
ГАУЗ «РЕСПУБЛИКАНСКОЙ СТОМАТОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИКЛИНИКИ»

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ 3

1.1.Принципы организации и задачи бухгалтерского учета для ГАУЗ «РСП» 4

1.2.Применяемый план счетов 4

1.3 Форма ведения бухгалтерского учета. 5

1.4. Формы первичных учетных документов и правила документооборота. 5

1.5.Порядок и сроки составления отчетности 7

1.6. Порядок формирования, утверждения и изменения учетной политики 7

1.7.Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств 8

 2.МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ 10

2.1. Основные средства 10

2.2. Амортизация основных средств 14

2.3. Учет аренды основных средств 17

2.4 Учет материальных запасов 18

2.5. Учет товаров 21

2.6. Избранные способы учета доходов, текущих затрат и расходов 21

2.6.1.Общие подходы к учету доходов 21

2.6.2. Общие подходы к учету расходов 22

2.7. Учет денежных средств и денежных документов 24

2.8. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами 25

2.9. Избранный способ учета расходов на оплату отпусков 27

2.10. Финансовый результат. 29

2.11. Санкционирование расходов. 30

2.12. Порядок учета на забалансовых счетах. 31

2.13. События после отчетной даты 34

2.14. Исправления ошибок. 35

1.ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями системы бухгалтерского, финансового и налогового законодательства Российской Федерации по состоянию на 1 января 2019 года, а также на основании профессионального мнения и суждений сотрудников ГАУЗ «РСП» (далее Учреждение)

Настоящими положениями учетной политики в своей деятельности должны руководствоваться: руководители и работники всех подразделений, служб и отделов Учреждения, отвечающие за своевременное представление в бухгалтерские службы первичных документов и иной учетной информации;

руководители и работники всех служб и отделов, отвечающие за своевременную и обоснованную разработку, пересмотр и доведение нормативно-справочной информации до исполнителей (включая бухгалтерию); работники бухгалтерии, отвечающие за своевременное и качественное выполнение всех видов учетных работ и составление достоверной отчетности всех видов.

* 1. Принципы организации и задачи бухгалтерского учета для ГАУЗ «РСП»

Для ведения бухгалтерского и налогового учета и формирования бухгалтерской и налоговой отчетности в Учреждении учреждается бухгалтерская служба, возглавляемая главным бухгалтером. Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Главный бухгалтер обеспечивает контроль движения активов и обязательств, формирования доходов и расходов, сохранности и прироста капитала и выполнения обязательств. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

1.2.Применяемый план счетов

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, приведенным в Приложении № 3 к приказу об утверждении «Положения об учетной политике».

Учреждением при осуществлении своей деятельности 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;

"7" - средства по обязательному медицинскому страхованию;

1.3 Форма ведения бухгалтерского учета.

Форма ведения бухгалтерского учета - автоматизированная с применением специализированных бухгалтерских программ.

При комплексной автоматизации бухгалтерского учета информация об объектах учета формируется в базах данных используемого программного комплекса. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме электронного регистра, а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе.

1.4. Формы первичных учетных документов и правила документооборота.

Бухгалтерские учетные записи производятся на основании первичных документов, фиксирующих факт совершения хозяйственных операций.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они содержат обязательные реквизиты:

- унифицированных форм первичных учетных документов, утвержденных Приказом Минфина России № 52н;

- другие унифицированные формы первичных учетных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России № 52н);

- самостоятельно разработанные учреждением формы первичных учетных документов и утвержденные локальными документами, приказами (Приложение № 1,2 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

Документы, которые не являются первичными учетными документами или регистрами бухгалтерского учета, если иное не установлено настоящей Учетной политикой, составляются в соответствии с обычаями (при их отсутствии - в свободной форме) и прилагаются к соответствующему первичному учетному документу (при его отсутствии - к Бухгалтерской справке (ф. 0504833), которая служит основанием для отражения операции в бухгалтерском учете).

Движение первичных документов (создание или получение от других предприятий, учреждений или организаций, движение между подразделениями Учреждения, принятие к учету, обработка, передача в архив) регламентируется графиком документооборота (Приложение № 4 к приказу №576-ОД от 29.12.2018г.).

Учреждение хранит первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течение сроков, устанавливаемых внутренними организационно-распорядительными документами, но не менее пяти лет от даты проверки за соответствующий год (Приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010 №558)

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, утверждается приказом главного врача.

Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная Инструкцией № 183н;

- определенная учреждением самостоятельно (при отсутствии ее в Инструкции № 183н), согласованная с Министерством здравоохранения РБ

1.5.Порядок и сроки составления отчетности

Составление отчетности основывается на данных регистров бухгалтерского учета. Перечень регистров бухгалтерского учета определен в Приложении №4 к приказу №576-ОД от 29.12.2018г.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется в рублях и копейках.

Месячная, квартальная бухгалтерская отчетность составляется и представляется в вышестоящую организацию в сроки, оговоренные локальными документами.

Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером Учреждения, или иными уполномоченными на это лицами.

Годовая бухгалтерская отчетность утверждается наблюдательным советом.

1.6. Порядок формирования, утверждения и изменения учетной политики

В течение года главный бухгалтер осуществляет подготовку и обоснование решений об изменении различных положений учетной политики, которые могут быть приняты к исполнению, начиная со следующего года.

Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

1) изменений требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми документами;

2) разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

3) существенных изменений условий деятельности учреждения.

1.7.Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

Инвентаризация проводится Учреждением в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности. Инвентаризации подлежат все виды активов и обязательств Учреждения, включая имущество (независимо от местонахождения), находящееся на праве собственности. Объемы незавершенного производства, незавершенных вложений в оборотные и внеоборотные активы, дебиторскую и кредиторскую задолженность и статьи капитала, имущество, не принадлежащее Учреждению, но числящееся в бухгалтерском учете на забалансовых счетах (находящееся на ответственном хранении, полученное для продажи по договору комиссии, арендованное и т.д.).

Основными задачами инвентаризации являются: выявление фактического наличия имущества, сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете обязательств.

Помимо инвентаризаций, предусмотренных в целях составления бухгалтерской отчетности, Учреждение проводит инвентаризации, необходимые для подтверждения данных оперативного учета и для иных целей.

2.**МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ**

2.1. Основные средства

В качестве основных средств Учреждение признает активы, в отношении которых единовременно выполняются следующие условия:

- предполагается использование в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг, для управленческих нужд либо для предоставления организацией за плату владение и пользование или во временное пользование в течение длительного времени (срока полезного использования продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев);

- способность приносить экономические выгоды (доход) в будущем, а также организацией не предполагается последующая перепродажа данных активов.

Активы, в отношении которых выполняются условия, предусмотренные в первом абзаце пункта 2.1. настоящего Положения, приобретаемые Учреждением как бывшие в употреблении и оставшийся срок полезного использования которых по данным передающей стороны на дату приобретения менее 12 месяцев отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в составе основных средств.

Основные средства, полученные в результате реорганизации Учреждения в форме присоединения, учитываются в составе основных средств независимо от их стоимости на дату присоединения.

 Инвентарным объектом основных средств, признается объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций.

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, определяемой в зависимости от способа поступления – приобретение за плату, создание собственными силами (строительство), безвозмездное получение и т.д.

Первоначальной стоимостью основных средств, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат Учреждения на приобретение, сооружение и изготовление (за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов)

Изменение первоначальной стоимости основных средств, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, допускается в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно и объектов библиотечного фонда, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (исключение ОС принятые к учету до 01.01.2017г.), состоящий из 11 знаков: *(Основание:* *п. 46* *Инструкции N 157н)*

2.2. Амортизация основных средств

Стоимость по объектам основных средств погашается путем начисления амортизационных отчислений в течение срока установленного в соответствии с Классификацией основных средств (пересматривать срок полезного использования объектов, введенных в эксплуатацию до 2017 г., не нужно, даже если они согласно новой редакции Классификации основных средств будут включаться в другую амортизационную группу) их полезного использования в следующем порядке:

- на объект недвижимого имущества, при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

- стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

- стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

- на объекты движимого имущества:

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

- на объекты основных средств, стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

- на объекты основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, недвижимого имущества, нематериальных активов, амортизация не начисляется, их стоимость списывается со счета в момент выдачи в эксплуатацию;

- на иные объекты основных средств, стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, недвижимого имущества, нематериальных активов, амортизация начисляется, в размере 100% балансовой стоимости при выдаче их в эксплуатацию.

Учреждение применяет линейный способ амортизации основных средств. Амортизация по каждому инвентарному объекту начисляется ежемесячно путем применения установленных норм, исчисленных в зависимости от срока полезного использования объекта.

2.3. Учет аренды основных средств

Учреждение (Арендодатель) может предоставлять в аренду основные средства, приобретенные для собственной производственной деятельности или для управленческих нужд. Данные основные средства учитываются на счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», 26

«Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Затраты на проведение текущего, капитального ремонта признаются расходами Учреждения, если договором аренды предусмотрено проведение текущего, капитального ремонта за счет Арендодателя, в противном случае Арендатор обязан поддерживать имущество в исправном состоянии и производить текущий ремонт за свой счет.

Учреждение (Арендатор) может в соответствии с заключенными договорами арендовать основные средства, принадлежащие другим собственникам и учитывать на счете:

 111(при финансовой аренде) «Права пользования активами» в сумме стоимости принятого в аренду имущества, указанного в акте приема передаче имущества, либо в договоре. А при отсутствии информации о стоимости арендованного имущества - в сумме арендных платежей без НДС, закрепленной в договоре за весь период действия договора;

101 (при финансовой) признание объекта осуществляется по дисконтирован-ной стоимости.

2.4 учет материальных запасов

В качестве материальных запасов (далее МЗ) признаются активы - используемые в качестве материалов и т. п. при оказании услуг, выполнении работ (производстве продукции, предназначенной для продажи), в том числе специальный инструмент, специальные приспособления, спецоборудование, спецодежда и т. д.

Фактической себестоимостью материалов, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат Учреждения на приобретение, с учетом налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов (кроме случаев приобретения материальных запасов в рамках деятельности, облагаемой НДС).

Стоимость специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее СИЗ), подлежит единовременному списанию в момент передачи (отпуска) в эксплуатацию. В целях обеспечения сохранности при эксплуатации, до момента фактического износа, СИЗ учитывается на забалансовом счете в количественном выражении.

Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

 Нормы расхода топлива и смазочных материалов для автомобильного транспорта учреждения определяются в соответствии с Методическими рекомендациями N АМ-23-р.

Списание запасных частей, канцелярских товаров и принадлежностей, хозяйственных товаров производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Материальные запасы, выданные на нужды учреждения, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), если в настоящем разделе не установлены иные документы-основания для списания материальных запасов определенной категории.

Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по накладной на отпуск материалов на сторону (ф. 0504205).

2.5. Учет товаров.

В случаях, когда изделия, материалы, продукты приобретаются специально для продажи, для учета поступления, наличия и движения используется счет 105«Товары». Транспортно-заготовительные расходы, производимые до момента передачи товаров в продажу, включаются в стоимость приобретения товаров.

2.6. Избранные способы учета доходов, текущих затрат и расходов

**2.6.1.** Общие подходы к учету доходов

Учреждение подразделяет на доходы:

 - от собственности;

 - от оказания платных услуг (работ) и компенсация затрат;

 - суммы принудительного изъятия;

 - безвозмездное поступление от бюджетов;

 - прочие доходы;

 - выбытие нефинансовых активов

**2.6.2.** Общие подходы к учету расходов

Себестоимость услуг (работ) формируется из прямых и косвенных затрат.

В составе прямых затрат (109.61) при формировании себестоимости оказания услуги учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием.

 К косвенным затратам относим накладные и общехозяйственные расходы.

2.7. Учет денежных средств и денежных документов

Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в РФ.

*(Основание:* *Указание* *Банка России N 3210-У)*

Лимит наличных денег в кассах утверждается приказом отдельно для касс находящихся в отделениях.

**2.8.** Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

Признание доходов по предоставленным субсидиям на иные цели отражается в сумме расходов, подтвержденных отчетом об использовании средств соответствующей субсидии, на дату его принятия. *(Основание:* *п. 93* *Инструкции № 174н)*

 Доходы от оказания учреждением платных услуг (выполнения работ) признаются на основании договора и акта оказанных услуг (выполненных работ), подписанных учреждением и получателем услуг (работ), на дату подписания акта. *(Основание:* *п. 6* *Инструкции № 157н)*

 Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). *(Основание:* *п. 25* *ФСБУ "Аренда",* *п. 6* *Инструкции №157н)*

 Признание доходов от реализации нефинансовых активов осуществляется на дату реализации активов (перехода права собственности). *(Основание:* *п. 6* *Инструкции №157н)*

Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172. *(Основание:* *п. 6* *Инструкции N 157н)*

 Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается, на дату обнаружения исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения. *(Основание:* *п. п. 6**,* *220* *Инструкции №157н)*

 Задолженность дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании. *(Основание:* *п. 6* *Инструкции № 157н)*

 На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;

- обеспечений исполнения контракта (договора);

- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;

- иных залоговых платежей, задатков. *(Основание:* *п. п. 235**,* *236* *Инструкции №157н,* *Письмо* *Минфина России от 01.08.2016 № 02-06-10/45133)*

Расчеты с подотчетными лицами, не являющимися работниками учреждения (внештатными работниками), ведутся на соответствующем счете аналитического учета счета 0 208 00 000. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Порядком, приведенным в [Приложении №5](#Par765) к Учетной политике.

Учреждение признает задолженность, которая является следствием определенных действий или бездействия по отношению к другому лицу (кредитору) и связана с требованием передать денежные средства, имущество, выполнить работы или услуги, совершить иные действия в пользу этого лица (кредитора), возникающего в силу договора, закона или другой правовой нормы, а также обычаев делового оборота.

**2.9.** Избранный способ формирования и использования предстоящих расходов

 В учреждении формируются следующие резервы:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, работникам учреждения, включая платежи по страховым взносам с указанных сумм (далее - Резерв для оплаты отпусков);

- резерв для оплаты фактически осуществленных на отчетную дату затрат, по которым не поступили документы контрагентов (далее - Резерв по расходам без документов).

 Каждый резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

 Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва учреждения, а при его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков является оценочным обязательством и должен создаваться в обязательном порядке.

2.10.  Финансовый результат.

 Начисление доходов в виде субсидии на выполнение 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, указанную в графике перечисления субсидии.

 Начисление доходов производится:

- от оказания платных услуг - на дату подписания Акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного учреждением и получателем услуг;

- от аренды помещения - ежемесячно;

- от сумм принудительного изъятия - на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени);

- от реализации нефинансовых активов - на дату реализации активов (перехода права собственности);

- от возмещения ущерба - на дату обнаружения ущерба, хищений имущества.

В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 отражаются расходы:

- по страхованию имущества, гражданской ответственности;

-по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся, пропорционально количеству календарных дней в отчетном периоде.

2.11. Санкционирование расходов.

Счета по санкционированию расходов группируются по соответствующим финансовым годам.

2.12. Порядок учета на забалансовых счетах.

 Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности), приведенных в [п.](#Par24) 1.2 Организационной части Учетной политики (приложение №3 к учетной политике для целей бухгалтерского учета).

 Данные об имуществе, учитываются на забалансовом счете 02 до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения.

 На забалансовом счете 03 учитываются: бланки квитанций, бланки сертификатов, бланки трудовых книжек, вкладыши к трудовым книжкам, билеты и т.д.

 Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету отражаются на забалансовом счет 04.

 На забалансовом счете 09 учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры.

 На забалансовом счете 20 учитываются также суммы денежных средств, полученных во временное распоряжение и не востребованных владельцем в течение срока исковой давности.

Учет основных средств на счете 21 ведется по фактической цене.

На забалансовом счете 07 учитываются подарки, сувениры, призы, знамена, кубки, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд - победителей, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров. Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном учреждении.

2.13. 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.

Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Учреждения.

Событие после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация ведет свою деятельность, раскрывается в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках. При этом в отчетном периоде никакие записи в бухгалтерском (синтетическом и аналитическом) учете не производятся.

Информация, раскрываемая в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то Общество должно указать на это.

2.14. Исправления ошибок.

Не являются ошибками неточности или пропуски в отражении фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской отчетности организации, выявленные в результате получения новой информации, которая не была доступна организации на момент отражения (не отражения) таких фактов хозяйственной деятельности.

Выявленные факты бездоговорного потребления не признаются ошибками.

Существенной ошибкой признается:

- в части Бухгалтерского баланса: существенной признается ошибка, искажающая в отдельности или в совокупности с другими ошибками значение соответствующего раздела баланса более чем на 10%;

- в части Отчета о финансовых результатах: существенной признается ошибка, искажающая в отдельности или в совокупности с другими ошибками значение соответствующих итоговых строк отчета более чем на 10%: выручка, себестоимость, Выявленные ошибки и их последствия подлежат обязательному исправлению.

Ошибка отчетного года, выявленная до окончания этого года, исправляется записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в том месяце отчетного года, в котором выявлена ошибка.

Ошибка отчетного года, выявленная после окончания этого года, но до даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, исправляется записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета за декабрь отчетного года (года, за который составляется годовая бухгалтерская отчетность).

Существенная ошибка предшествующего отчетного года, выявленная после даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, но до даты представления такой отчетности наблюдательному совету исправляется записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета за декабрь отчетного года (года, за который составляется годовая бухгалтерская отчетность). Если бухгалтерская отчетность была представлена каким-либо иным пользователям, то она подлежит замене на отчетность, в которой выявленная существенная ошибка исправлена (пересмотренная бухгалтерская отчетность).

В случае если существенная ошибка была допущена до начала самого раннего из представленных в бухгалтерской отчетности за текущий отчетный год предшествующих отчетных периодов, корректировке подлежат вступительные сальдо по соответствующим статьям активов, обязательств и капитала на начало самого раннего из представленных отчетных периодов.

Главный бухгалтер Лобастова Л.Н.

Приложение N 5

к Учетной политике

для целей бухгалтерского учета

**Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления**

**и представления отчетов подотчетными лицами**

Приложение № 6

к Учетной политике

для целей бухгалтерского учета

**Положение о внутреннем финансовом контроле**