**Отдельные положения учетной политики регионального отделения Фонда:**

- Порядок организации бюджетного учета.

- [Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств в Фонде социального страхования Российской Федерации и исполнительных органах Фонда](http://r31.fss.ru/region/ro31/343360/prilozhenie_n_11_poryadok_provedeniya_inventariz.docx).

- [Порядок учета исполнительными органами Фонда социального страхования Российской Федерации операций по расчетам со страхователями](http://r31.fss.ru/region/ro31/343360/prilozhenie_n_13_poryadok_ucheta_operacij_po__raschetam_so_straxovatelyami.docx).

- Признание обесценения актива и методика проведения теста на обесценение.

- Внутренний контроль и внутренний аудит регионального отделения Фона.

1. **Порядок организации бюджетного учета.**

1. Отделение Фонда формируют Учетную политику, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и иными стандартами

2. Учетная политика применяется последовательно из года в год.

3. Изменение Учетной политики производится при следующих условиях:

1) изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) иными стандартами;

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

3) существенное изменение условий деятельности исполнительного органа.

4. В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение Учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения.

5. В целях организации и ведения бюджетного учета Учетная политика утверждает:

- рабочий план счетов бюджетного учета, содержащий применяемые счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета;

- порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

- перечень типовых корреспонденций счетов бюджетного учета в Фонде социального страхования Российской Федерации;

- методы оценки имущества и обязательств;

- формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов;

- порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля;

- иные решения, необходимые для организации и ведения бюджетного учета.

6. Ведение бюджетного учета осуществляется отделом финансов, бухгалтерского учета и отчетности регионального отделения Фонда, возглавляемым главным бухгалтером.

Состав и подчиненность, а также разделение полномочий и ответственности, структура, функции и задачи бухгалтерской службы, определены Положением об отделе финансов, бухгалтерского учета и отчетности, утвержденным приказом управляющего.

7. Для ведения бюджетного учета применяется автоматизированная форма обработки учетной информации с использованием программного обеспечения Фонда. Также применяются офисные программы общего назначения, входящие в состав программного пакета «MS Office», программный комплекс для передачи налоговых деклараций в электронном виде в налоговые органы, расчетов и данных персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда и др.

8. Данные бухгалтерского учета, и сформированная на их основе отчетность исполнительных органов Фонда, 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 за отчетный год. Такие факты являются событием после отчетной даты.

Событиями после отчетной даты признаются:

изменение кадастровой стоимости нефинансовых активов;

возникновение права на недвижимое имущество после регистрации;

оценка активов, результаты которой свидетельствуют об изменении их стоимости;

обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут к искажению бухгалтерской отчетности;

операции, связанные с приобретением и выбытием нефинансовых активов;

чрезвычайные ситуации (пожар, авария, стихийное бедствие и другие) в результате которых может быть уничтожена значительная часть активов учреждения;

другие (при необходимости перечень событий после отчетной даты региональным отделением Фонда может быть дополнен).

Дату отражения указанных событий необходимо отразить в последний день отчетного периода датой первичного документа, подтверждающего событие после отчетной даты.

Данные принятых к учету первичных документов систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

1. **Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств**

**в Фонде социального страхования Российской Федерации и исполнительных органах Фонда.**

* 1. **Организация и проведение инвентаризации.**

Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств, иных объектов бухгалтерского учета, в том числе на забалансовых счетах Фонда, исполнительных органов Фонда проводится в соответствии со статьей 11 Закона № 402 «О бухгалтерском учете», пунктом 80 Стандарта «Концептуальные основы» и пунктом 20 Инструкции № 157н.

Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче (возврате) имущества организации во безвозмездное пользование, выкупе, продаже;

- 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;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при ликвидации (реорганизации) перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусматриваемых законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливается руководителем Фонда (исполнительного органа Фонда), кроме случаев проведения обязательной инвентаризации.

Инвентаризация имущества Фонда (исполнительного органа Фонда) производится по его местонахождению и каждому материально ответственному лицу.

Перечень имущества, проверяемого при инвентаризации, устанавливается руководителем Фонда (исполнительного органа Фонда) в приказе о проведении инвентаризации.

Проведение инвентаризации возлагается на постоянно действующую инвентаризационную комиссию (далее – комиссия), состав которой утверждается приказом (постановлением, распоряжением) руководителя Фонда (исполнительного органа Фонда).

Решение о проведении инвентаризации оформляется приказом (постановлением) Фонда (исполнительного органа Фонда).

**2.2.Сроки проведения инвентаризации.**

Инвентаризация проводится в следующие сроки:

Инвентаризация зданий, сооружений, передаточных устройств и остальных основных средств - 1 раз в год на 1 октября.

Инвентаризация непроизведенных активов - 1 раз в год на 1 октября.

Инвентаризация нематериальных активов - 1 раз в год на 1 октября.

Инвентаризация финансовых вложений - 1 раз в год на 1 октября.

Инвентаризация материальных запасов - 1 раз в год на 1 октября.

Инвентаризация капитальных вложений - 1 раз в год на 1 октября,

в том числе:

незавершенного производства - 1 раз в год на 1 октября

Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности - 1 раз в квартал.

Инвентаризация расчетов – 1 раз в год, перед составлением годовой бухгалтерской отчетности по состоянию на 1 января.

Внезапные инвентаризации всех видов имущества при необходимости в соответствии с приказом руководителя Фонда (исполнительного органа Фонда).

Инвентаризация расчетов с бюджетом – ежегодно и по мере необходимости путем сверки расчетов с ИФНС по месту регистрации.

**2.3. Инвентаризация основных средств и**

**нематериальных активов.**

До начала инвентаризации проверяется:

- наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета;

- наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;

- наличие документов на основные средства, принятые организацией 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.

При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объектов и заносит данные в Инвентаризационную опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087) (далее – Инвентаризационная опись), форма которой утверждена Приказом № 52н.

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: «использовать», «ремонт», «списание», «утилизация», «иное» (с указанием конкретного наименования).

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

Проверяется наличие 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 Инвентаризационную опись правильные сведения и по этим объектам.

Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов производится экспертами.

Основные средства вносятся в Инвентаризационную опись 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 Инвентаризационную 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 указать в Инвентаризационной 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 Инвентаризационной описи приводятся по наименованиям с указанием количества этих предметов.

При инвентаризации нематериальных активов проверяется:

- наличие документов, подтверждающих права организации на их использование;

- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

**2.4. Инвентаризация материальных запасов.**

Материальные запасы заносятся в Инвентаризационную опись 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.

Не допускается вносить в Инвентаризационную опись 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.

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

**2.5. Инвентаризация вложений в нефинансовые активы.**

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

- не числится ли в составе вложений в нефинансовые активы оборудование, переданное в монтаж, но фактически не начатое монтажом;

- состояние законсервированных и временно прекращенных строительством объектов.

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, составляется отдельная Инвентаризационная опись. Отдельные Инвентаризационные описи составляются также на законченные, но почему-либо не введенные в эксплуатацию объекты.

На прекращенные строительством объекты, а также на проектно-изыскательские работы по неосуществленному строительству составляется Инвентаризационная опись, в которой 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.

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

Графа 8 «статус объекта учета» - по наименованию статуса объекта учета: «строительство (приобретение) ведется», «строительство объекта приостановлено», «иное» (с указанием конкретного наименования).

Графа 9 «целевая функция актива» по наименованию целевой функции актива: «завершение строительства (реконструкции), «консервация объекта», «продажа (передача)», «иное» (с указанием конкретного наименования).

**2.6. 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.

**2.7. Инвентаризация финансовых вложений.**

При инвентаризации финансовых вложений проверяются фактические затраты в финансовые вложения.

При проверке фактического наличия ценных бумаг устанавливается:

- правильность оформления ценных бумаг;

- реальность стоимости учтенных на балансе ценных бумаг;

- сохранность ценных бумаг (путем сопоставления фактического наличия с данными бюджетного учета);

- 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 гашения и общей суммы.

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

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.

**2.8. 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:

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

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

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

**2.9. 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 имущества и обязательств (ф. 0504835).

По результатам рассмотрения Акта о результатах инвентаризации имущества и обязательств, руководитель Фонда (исполнительного органа Фонда) издает приказ, в котором отражаются:

– результат проведения инвентаризации;

– указания бухгалтерской службе об отражении результатов инвентаризации в бюджетном учете и отчетности;

– привлечение к ответственности материально-ответственных лиц в случае недостач и излишков.

1. **Порядок учета исполнительными органами**

**Фонда социального страхования Российской Федерации**

**операций по расчетам со страхователями.**

1. С 1 января 2017 года в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 243-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование» администрирование страховых взносов на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в части доходов осуществляет Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России). Администрирование расходов на выплату страхового обеспечения по временной нетрудоспособности и в связи с материнством осуществляет Фонд.

2. Фонд, региональные отделения Фонда в соответствии со статьей 160.1 БК РФ в рамках возложенных полномочий администратора доходов бюджета осуществляют начисление, учет, контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в бюджет, пеней и штрафов по ним, а также принимают решение о зачете (уточнении) платежей в бюджет.

3. Учет операций по расчетам ведется:

с плательщиками страховых взносов на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

с плательщиками страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4. Отражение операций по расчетам со страхователями при ведении бюджетного учета осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета, а также в соответствии с действующим законодательством, регулирующим вопросы обязательного социального страхования и бюджетного учета:

5. Исполнительные органы Фонда выделяют средства на осуществление (возмещение) расходов по обязательному социальному страхованию:

страхователям - плательщикам страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в случае превышения расходов над суммой начисленных страховых взносов;

страхователям - плательщикам страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в случае превышения расходов над начисленными страховыми взносами;

страхователям, добровольно вступившим в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

застрахованным лицам - в случаях, установленных действующим законодательством.

1. **Признание обесценения активов и**

**методика проведения теста на обесценение.**

Инвентаризационная комиссия, выявляет признаки обесценения активов в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской отчетности (финансовой) отчетности, путем анализа наличия внутренних и внешних признаков, указывающих на возможное обесценение активов.

К внутренним признакам относятся:

- моральное устаревание или физическое повреждение актива, снижающее его полезный потенциал;

- существенные долгосрочные изменения в степени или способе использования актива, которые произошли в течение отчетного периода или ожидаются в ближайшем будущем и которые неблагоприятно повлияют на деятельность субъектов учета;

- принятие решения о приостановлении создания объекта имущества на определенный срок;

- значительное ухудшение финансовых (экономических) результатов использования активов, либо появление данных, указывающих, что финансовые (экономические) результаты использования актива ухудшаются по сравнению с ожиданиями;

- резкое увеличение расходов не эксплуатацию или обслуживание активов по сравнению с тем, что было первоначально запланировано.

К внешним признакам относятся:

- существенные долгосрочные изменения в законодательстве РФ, внешней и внутренней политике, экономике, технологиях, которые произошли в течение отчетного года или произойдут в ближайшем будущем и которые неблагоприятно влияют (окажут влияние) на деятельность субъекта учета;

- значительное снижение справедливой стоимости актива за отчетный год по сравнению со снижением справедливой стоимости актива в результате его эксплуатации и (или) устаревания (нормального физического и (или) морального износа);

- отсутствие либо значительное снижение потребности в продукции, работах, услугах, обеспечиваемых активом.

Наличие признаков обесценения активов оформляется приложением к инвентаризационной описи.

После обнаружения признаков обесценения актива и, исходя из их влияния на стоимость актива комиссия принимается решение о необходимости определения справедливой стоимости такого актива (п. 10 ФСБУ «Обесценение актива»).

Справедливая стоимость определяется по текущим рыночным ценам на аналогичные товары из СМИ, интернета или информации от производителя.

Установление справедливой стоимости активов оформляется протоколом комиссии по поступлению и выбытию активов.

1. **Учет расходов будущих периодов.**

**Счет 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».**

Счет 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» предназначен для учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в соответствии с Порядком и сроками списания расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего года

Порядок и сроки списания расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего года

Согласно пункту 302 Инструкции по применению Единого плана счетов, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, расходы, начисленные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются расходами будущих периодов и учитываются на счете 40150.

На этом счете в случае, когда учреждение не создает соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются расходы, связанные:

- с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;

- с добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;

- с неравномерно производимым ремонтом основных средств;  с иными аналогичными расходами (руководствуясь законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными актами органов, регулирующими бухгалтерский учет).

В соответствии с Инструкцией N 157н учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов. В рабочем плане счетов детализация счета 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов» по соответствующим статьям КОСГУ.

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета).

Расходы будущих периодов относятся на расходы текущего финансового года ежемесячно в течение действия договора.

Распределяются расходы пропорционально количеству календарных дней в месяце в период действия договора.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов предусмотренных бюджетом (сметой), по государственным контрактам (договорам), соглашениям.

Операции по счету оформляются следующими бухгалтерскими записями:

отнесение расходов, произведенных в текущем финансовом году, но относимых к очередным финансовым периодам, на финансовый результат будущих периодов, отражается на основании первичных (сводных) учетных документов по соответствующим операциям и объектам учета по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040150000 ”Расходы будущих периодов“ и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 ”Расчеты по принятым обязательствам”;

отнесение расходов, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года отражается на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040120200 ”Расходы экономического субъекта“ и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 040150000 ”Расходы будущих периодов”.

В то же время обращаем внимание, что если контрактом установлено, что заказчик (учреждение) имеет право без ограничения срока использовать программное обеспечение, полученное в пользование на условиях простой (неисключительной) лицензии, то срок его использования устанавливается комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов и не зависит от срока действия лицензионного договора.

При этом списание указанного программного продукта с забалансового счета 01 ”Имущество, полученное в пользование“ осуществляется только по истечении срока его использования.

Платежи за право пользования программным продуктом можно сразу отнести на расходы текущего финансового года. Единовременное списание таких расходов возможно при одновременном выполнении следующих условий:

- срок использования программного продукта согласно договору не превышает один календарный год;

- за использование программного обеспечения производятся периодические платежи.

Данный порядок и сроки списания расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего года применяется, начиная с 2018 года.

**Счет 040160000 «Резервы предстоящих расходов».**

1. На счете отражаются обязательства для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника.

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

3. Начисление резерва производится один раз в год по состоянию на 3 1 декабря на основании информации, представленной кадровой службой.

Расчет суммы резерва осуществляется по следующей формуле: Резерв = К х ЗПср, где

К — общее количество неиспользованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года) в целом по организации;

ЗПср — средняя заработная плата по всем сотрудникам организации в целом.

4. 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».

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

**- начисление резерва на оплату предстоящих отпусков**

дебет счета 1 401 20 211 «Расходы по заработной плате»

кредит счета 1 401 60 211 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу»;

**- начисление платежей на обязательное социальное страхование**

дебет счета 1 401 20 213 «Расходы на начисления на выплаты по оплате труда» кредит счета 1 401 60 213 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов»;

**- отложенные обязательства на сумму резерва на оплату предстоящих отпусков**

дебет счета 1 501 93 211 «Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) по заработной плате»

кредит счета 1 502 99 211 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по заработной плате»;

**- отложенные обязательства на сумму резерва на оплату страховых взносов**

дебет счета 1 501 93 213 «Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) по начислениям на выплаты по оплате труда» кредит счета 1 502 99 213 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по начислениям на выплаты по оплате труда»;

**- использование резерва в части выплат персоналу**

дебет счета 1 401 60 211 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу»

кредит счета 1 302 11 730 «Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате»;

**- использование резерва в части оплаты страховых взносов**

дебет счета 1 401 60 213 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов»

кредит соответствующих счетов аналитического учета счета 1 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты»;

**- «сторно» отложенных обязательств на сумму резерва на оплату предстоящих отпусков**

дебет счета 1 501 93 211 «Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) по заработной плате»

кредит счета 1 502 99 211 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по заработной плате»;

**- «сторно» отложенных обязательств на сумму резерва на оплату страховых взносов**

дебет счета 1 501 93 213 «Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) по начислениям на выплаты по оплате труда»

кредит счета 1 502 99 213 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по начислениям на выплаты по оплате труда».

1. **Внутренний контроль и внутренний аудит в Фонде, исполнительных органах**

Внутренний контроль непрерывный процесс, осуществляемый в рамках управления внутренними рисками руководством Фонда и исполнительных органов Фонда, иными должностными лицами, контрольноаудиторскими подразделениями Фонда и исполнительных органов Фонда, направленный на соблюдение нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Фонда и иных документов, регламентирующих деятельность Фонда в разрезе финансового, административного и технологического направлений деятельности.

Осуществление внутреннего финансового контроля в Фонде и исполнительных органах регламентировано соответствующими приказами и осуществляется в соответствии с картами внутреннего финансового контроля и Методическими рекомендациями по осуществлению внутреннего финансового контроля, утвержденными Приказом № 356.

Внутренний аудит деятельность контрольно-аудиторских подразделений Фонда по представлению руководству Фонда и исполнительного органа независимой и объективной информации о состоянии деятельности центрального аппарата Фонда, исполнительного органа по осуществлению возложенных на них функций и полномочий, в том числе о надежности функционирования системы внутреннего (в том числе финансового) контроля.

Внутренний аудит в исполнительном органе осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле и внутреннем аудите и Стандартом организации и проведения внутреннего контроля и внутреннего (в том числе финансового) аудита в региональном отделении Фонда, утверждаемом приказом исполнительного органа.

1. **Порядок составления и представления бюджетной отчетности в Фонде, исполнительных органах**
2. Фонд, исполнительные органы представляют бюджетную отчетность, составленную в соответствии с порядком, установленным Минфином России.

Формы специализированных приложений к отчету об исполнении бюджета Фонда утверждаются постановлением Фонда.

Сроки, состав и периодичность представления бюджетной отчетности для региональных отделений Фонда устанавливаются постановлением Фонда.

Формы бюджетной отчетности региональные отделения представляют в Фонд в соответствии с постановлением Фонда о представлении бюджетной отчетности на соответствующий год.

1. Формирование консолидированной отчетности осуществляется на основании данных бухгалтерской (финансовой) отчетности региональных отделений Фонда (филиалов), представленной в Фонд (представленной филиалами в региональное отделение Фонда), включаемых по результатам проверки такой отчетности на соответствие требованиям к ее составлению и представлению, установленным нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем выверки показателей представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности по установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации контрольным соотношениям.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность, содержащая исправления по результатам проверки отчетности, представляется региональным отделением Фонда с сопроводительным письмом, содержащим информацию о внесенных изменениях по каждому показателю отчетности.

Внесение региональным отделением Фонда изменений в ранее принятую бухгалтерскую (финансовую) отчетность осуществляется по согласованию с Фондом.