



Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
**ИНСТИТУТ ПРОМЫШЛЕННОЙ ЭКОЛОГИИ**  
Уральского отделения  
Российской академии наук

Приказ

29.12.2023 г.

№ 78

Екатеринбург

**Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета**

Руководствуясь нормами Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом РФ "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ, положениями Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Инструкцией по бухгалтерскому учету бюджетных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 года №174н, Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 года №157н, а также в соответствии с иными положениями и нормами, содержащимися в законодательстве о бухгалтерском учете и отчетности, в целях формирования полной и достоверной информации о порядке учета хозяйственных операций, а также обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей, в т.ч. для контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью исчисления и уплаты в бюджет налогов.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную 29.12.2017 № 5Б. Утвердить новую редакцию учетной политики для целей бухгалтерского учета учреждения и применять ее к хозяйственным операциям, осуществленным с 1 января 20\_24\_ года и во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке изменений и дополнений.

2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера С.А. Мамонову.

Директор ИПЭ УрО РАН,  
к.ф.-м.н.

И.В. Ярмошенко

### Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института промышленной экологии Уральского отделения Российской академии наук (далее – учреждение) разработана в соответствии с:

- приказом Минфина России от 1 декабря 2010 № 157н *«Об утверждении 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 и Инструкции по его применению»* (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
  - приказом Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н *«Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»* (далее – Инструкция № 174н);
  - приказом Минфина России от 24 мая 2022 № 82н *«О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»* (далее – приказ № 82н);
  - приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н *«Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»* (далее – приказ № 52н);
  - приказом Минфина России от 15 апреля 2021 № 61н *«Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»* (далее – приказ № 61н);
  - федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России.
- В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 № 162н *«Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»* (далее – Инструкция № 162н).
- приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191Н *«Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»*, далее по тексту Инструкция;
  - приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33Н *«Порядок составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»*, далее по тексту Инструкция;
  - Бюджетным Кодексом Российской Федерации, далее по тексту БК РФ;
  - Гражданским Кодексом Российской Федерации, далее по тексту ГК РФ;
  - Федеральным законом от 08.05.2010 года № 83-ФЗ *«О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»* (с изменениями и дополнениями);

- Иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института промышленной экологии Уральского отделения Российской академии наук
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
X	18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности)

## 1. Общие положения

1.1. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер. *Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ.*

1.2. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.3. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы учреждения необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

1.4. Ведение бухгалтерского учета исполнения смет расходов, расходование денежных средств с других источников возлагается на бухгалтерию, как самостоятельное структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером. Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерской службе, должностными инструкциями. *Основание: пункт 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; часть 1 Инструкции по бюджетному учету (приказом Министерства финансов РФ от 16.12.2010 г. № 174н).*

Бухгалтерия осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с финансово-экономическим отделом, отделом кадров, отделом материально-технического обеспечения и другими структурными подразделениями учреждения. Специалисты указанных подразделений несут ответственность за достоверность представляемой в бухгалтерскую службу информации о состоянии финансового и производственно-хозяйственного планирования, приказов по движению персонала учреждения, а также о состоянии материального и оперативно-управленческого учета.

1.5. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

1.6. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Хозяйственные операции, отражаемые в учете в оценочном значении, оформляются:

- Профессиональным суждением и Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

1.7. Кассовые операции ведутся в кассе:

- кассовым сотрудником

1.8. В учреждении действуют постоянные комиссии, утвержденные приказом руководителя и осуществляющие свою деятельность в соответствии с «Положением о профильной комиссии»:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение №19);
- инвентаризационная комиссия (Положение №20).

## 2. Структура финансирования учреждения

2.1. Источниками финансирования финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с его Уставом являются:

- доходы от оказания платных услуг;
- доходы от образовательной деятельности;
- поступления из других бюджетов бюджетной системы РФ: субсидии, гранты.
- поступления арендной платы за сдачу закрепленного за учреждением имущества в аренду сторонним организациям;
- поступления в возмещение ущерба, причиненного имуществу учреждения, а также штрафные санкции к организациям, нарушившим условия заключенных с ними хозяйственных договоров;
- безвозмездные поступления средств в рамках благотворительных и иных аналогичных программ.

## 3. Технология обработки учетной информации и форма ведения бухгалтерского учета

3.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С"Бухгалтерия государственного учреждения 8.3", 1С "Зарплата и кадры"  
*Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

3.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю и в системе "Электронный бюджет";
- размещение Плана финансово-хозяйственной деятельности в системе "Электронный бюджет";
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию

Федеральной налоговой службы;

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в СФР;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru);
- размещение информации о проведении закупок на официальном сайте [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)
- внешний ЭДО с контрагентами по ТКС (например: СБИС, КОНТУР или др.)

Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8.3». (по мере технической возможности). Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности — в ГИИС «Электронный бюджет»

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства — в ГИИС «Электронный бюджет».

Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется:

- в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот;
- исполненные платежные поручения хранятся в электронном виде в ГИИС «Электронный бюджет».

Порядок применения электронных форм утверждается в настоящей Учетной политике (Приложение № 15 «Положение об электронных документах»).

К учету принимаются счета, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, универсальный передаточный документ (УПД) и другие первичные документы от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки» и через оператора электронного документооборота. Правом подписи указанных электронных документов обладают сотрудники, утвержденные отдельным приказом руководителя.

Документы, составляемые в электронном виде и подписанные ЭЦП, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации.

3.3 Бухгалтерский учет ведется по журнальной форме с применением элементов автоматизации.

Учреждение ежемесячно (ежеквартально) формирует и (или) оформляет в печатном виде регистры бюджетного учета по перечню (журналы операций, Главная книга, оборотный баланс и



оборотные ведомости, регистры аналитического учета и т.д.).

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бухгалтерского учета, регламентированных приказом Минфина РФ от 30.03.2015 г. № 52н, которым присваивается следующая нумерация:

Журнал операций по счету «Касса» №1;  
 Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;  
 Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;  
 Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4-1;  
 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;  
 Журнал операций расчетов по оплате труда № 6;  
 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7-1, № 7-2;  
 Журнал по прочим операциям № 8-1, № 8-2, № 8-3, № 8-4 и т. д.  
 Журнал операций по санкционированию № 8-8;  
 Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет № 8-ош;  
 Журнал операций межотчетного периода № 8-мо;  
 Журнал операций по забалансовому счету.  
 Главная книга.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

3.4. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

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

- на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы 1С "Бухгалтерия государственного учреждения 8.3", 1С "Зарплата и кадры".

- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель, который хранится в сейфе главного бухгалтера;

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

*Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

3.6. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

*Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

3.7. Обеспечить хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет. Оформление и хранение первичных (сводных) документов, регистров бухгалтерского учета, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществлять с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

#### 4. План счетов

4.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение №1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

*Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги:

	<p><b>0110-</b> "Проведение фундаментальных научных исследований"; "Реализация образовательных программ послевузовского профессионального образования -программ аспирантуры"</p> <p><b>0113-</b> "Другие общегосударственные вопросы"</p> <p><b>0705-</b> "Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации"</p> <p><b>0706-</b> "Реализация образовательных программ послевузовского профессионального образования -программ аспирантуры"</p>
5–14	0000000000
15–17	<p><i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* аналитической группе подвида доходов бюджетов;</li> <li>* коду вида расходов;</li> <li>* аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов</li> </ul>
18	<p><i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</li> <li>* 3 – средства во временном распоряжении;</li> <li>* 4 – субсидия на выполнение государственного задания;</li> <li>* 5 – субсидии на иные цели;</li> <li>* 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения</li> </ul>

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (Приложение №1).  
*Основание: пункты 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

4.2. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.  
*Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

## **5 Организация бухгалтерского учета и Структура бухгалтерской службы (бухгалтерии) учреждения и должностные лица, ответственные за организацию бюджетного учета**

5.1 Перечень лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств в пределах и на основании определенных законом, а также разрешительной подписи на первичных документах: (право подписи оформляются отдельным приказом по учреждению) :

первая подпись – директор  
 зам. директора по научной части  
 зам. директора по общим вопросам  
 вторая подпись - главный бухгалтер  
 главный экономист  
 бухгалтер

В случае разногласий между директором и главным бухгалтером по вопросу осуществления отдельных хозяйственных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения директора института.

5.2 В бухгалтерской службе (бухгалтерии) созданы участки:

- учета товарно-материальных ценностей (ТМЦ);
- расчетов по заработной плате и подотчетными лицами;
- расчетов с покупателями и заказчиками;

- учета кассовых операций;
- учета финансирования и затрат, налогового учета.

Работники перечисленных участков несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности.

Представление первичных учетных документов в бухгалтерию регламентируется графиком документооборота (Приложение №2), составленным главным бухгалтером и утвержденным руководителем учреждения.

**Принимаются к учету документы по факту принятия и подписания обеими сторонами. Периодические расходы на оплату коммунальных услуг, услуг связи признаются в том периоде, в котором от организации поступают документы, подтверждающие их стоимость, но не позже чем на месяц.**

**Остальные периодические и текущие расходы за прошлый месяц, которые поступили позже шестого числа текущего месяца, признаются в том периоде, в котором от организации поступили документы.**

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие в учреждение в месяце, следующем за отчетным:

- за 6 и более рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются предыдущим месяцем;
- менее 6 рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие в учреждение в году, следующем за отчетным:

- за 10 и более рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются предыдущим месяцем;
- менее 10 рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются месяцем их поступления.

Для ведения бухгалтерского учета применяются формы первичных учетных документов и регистры учета, согласно Приказа Минфина РФ от 30.03.2015 №52н и Приказа Минфина России от 15.04.2021 № 61н.

Операции по учету, для которых отсутствуют формы первичных документов, оформляются формами в соответствии с требованиями пункта 2 статьи 9 Закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», пункта 7 Инструкции по бюджетному учету (приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н), правилами пункта 2 постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в Приложении № 3;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

*Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

5.3. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык.

Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

*Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

5.4. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при



выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

– инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

– опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

– книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

– другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

*Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на бумажном носителе и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

5.5. Постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- главный экономист, сотрудники отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

5.6 Для осуществления внутреннего (предварительного, последующего) финансового контроля и (или) в целях упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях, принимаемых к отражению на счетах бухгалтерского учета, составлять сводные учетные документы по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации в установленном порядке. В случае отсутствия утвержденной формы сводного учетного документа учреждение вправе утверждать формы сводных учетных документов с учетом требований к составу обязательных реквизитов.

В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об активах, обязательствах и хозяйственных операциях их изменяющих в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, методических указаний по бухгалтерскому учету, в том числе с учетом особенностей автоматизированной технологии обработки учетной информации, учреждение вправе включить в первичный (сводный) учетный документ, сформированный с на основе унифицированной формы документа, дополнительные реквизиты (данные).

Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении №13.

5.7 Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, принимать к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя учреждения и главного бухгалтера.

Документы, не содержащие подписи главного бухгалтера, в случаях разногласий между руководителем и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций, принимать к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя.

5.8 Обеспечить хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет. Хранение (подшивка) первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности осуществляется согласно Приложению №14.

5.9 Оформление и хранение первичных (сводных) документов, регистров бухгалтерского учета, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществлять с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.10 В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производить инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения в соответствии с инструкцией в установленные сроки согласно приложению №4. Документальное оформление проведения инвентаризаций и их результатов производить в соответствии с действующим законодательством. Инвентаризации проводить на основании приказа руководителя учреждения.



5.11. Учет операций по движению средств в иностранных валютах одновременно вести в соответствующей иностранной валюте и в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операций.

Рублевый эквивалент остатка средств в иностранных валютах на отчетную дату (на дату формирования регистров бухгалтерского учета) отражать в бухгалтерском учете в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на отчетную дату (на дату формирования регистров бухгалтерского учета).

Переоценку денежных средств в иностранных валютах осуществлять на дату совершения операций в иностранной валюте и на отчетную дату.

Положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относить на увеличение (уменьшение) денежных средств на счетах учреждения в иностранной валюте, с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года от переоценки активов.

При оформлении и учете кассовых операций руководствоваться порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации.

При перечислении денежных средств на дебетовые банковские карты, а также при совершении расчетов с использованием банковских карт при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день используется счет 0 201 03 "Денежные средства учреждения в пути" (п. 162 Инструкции N 157н).

5.12. Финансовые вложения принимать к учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью признать сумма фактических вложений в приобретение (формирование) финансовых вложений.

5.13. Установить порядок формирования, структуру, отчетность и планирование расходов на представительские мероприятия в соответствии с Приложением №21 «Представительские расходы».

5.14. Установить предельные сроки использования и отчетности по выданным доверенностям:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение 3 рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

5.15. Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначить ответственных: бланки трудовых книжек и вкладышей к ним специалисту отдела кадров

5.16. Особенности применения первичных документов:

В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами трудового распорядка.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	од
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	В
Заключение под стражу	С
Нахождение в пути к месту вахты и обратно	П
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	
Нерабочие оплачиваемые дни	Д

Расширено применение буквенного кода «Г» – «Выполнение государственных обязанностей» – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф.

0504402) и Платежной ведомости (ф. 0504403).

5.17 При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

5.18 Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, высылает каждому сотруднику на его корпоративную электронную почту расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

5.19 Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков производить в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

Под государственным или муниципальным контрактом следует понимать договор, заключенный заказчиком от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в целях обеспечения государственных или муниципальных нужд.

Под гражданско-правовым договором бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг следует понимать договор, заключаемый от имени бюджетного учреждения. Гражданско-правовые договоры бюджетных учреждений заключать на срок, не превышающий трех лет, за исключением гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений, предметом которых является выполнение работ по строительству, реконструкции, реставрации, капитальному ремонту, обслуживанию и (или) эксплуатации объектов капитального строительства, а также образовательных (высшее и среднее профессиональное образование) услуг, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, которые могут заключаться на срок, превышающий три года, в случае, если длительность производственного цикла выполнения данных работ, услуг составляет более трех лет.

Контракт необходимо заключать в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также Федеральным Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным Законом от 18.07.2011 № 223 –ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.20 Утвердить составы постоянно действующих конкурсных комиссий для осуществления закупок товаров, работ и услуг. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

## **6. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле.

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».

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.

### **Учет нефинансовых активов**

6.1.1. Балансовой стоимостью объектов нефинансовых активов считать их первоначальную стоимость с учетом ее изменений.

Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов производить в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разуклоплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов. Изменение первоначальной

(балансовой) стоимости нефинансовых активов производится в том числе тогда, когда реконструкция проводится с элементами реставрации, технического перевооружения (п. 27 Инструкции N 157н).

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта нефинансового актива относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

Первоначальной (фактической) стоимостью объектов основных средств, полученных безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования, признается их 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.

Под текущей оценочной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи объектов основных средств на дату их принятия к учету.

Текущая оценочная стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

*(Основание: ст. ст. 11, 17.1 Федерального закон от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", п. п. 25, 31 Инструкции N 157н)".*

При проведении ремонтных работ в отношении объектов нефинансовых активов их балансовая стоимость не меняется. Однако результаты работ (включая замену элементов в сложном объекте основных средств) следует отражать в инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях без отражения на счетах бухгалтерского учета (п. 27 Инструкции N 157н). Информация о работах по достройке, дооборудованию, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), реконструкции с элементами реставрации, технического перевооружения также отражается в инвентарной карточке объекта.

Консервация объекта основных средств на срок более трех месяцев (расконсервация) оформляется первичным учетным документом - актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств, содержащим сведения об объекте учета (наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации), а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Объект основных средств, находящийся на консервации, продолжает числиться на соответствующих балансовых счетах рабочего плана счетов учреждения в качестве объекта основных средств. Отражение консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более трех месяцев отражается путем внесения в инвентарную карточку объекта учета записи о консервации (расконсервации) объекта, без оформления бухгалтерских записей по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства". (п. 38 Инструкции N 157н).

6.1.2 Объекты нефинансовых активов, стоимость которых при приобретении выражена в иностранной валюте, принимать к бухгалтерскому учету в денежной оценке в валюте Российской Федерации, исчисленной путем пересчета суммы в иностранной валюте по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату принятия объекта учета к бухгалтерскому учету (осуществления вложений в нефинансовый актив).

6.1.3 Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимать к бухгалтерскому учету по их текущей рыночной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету.

6.1.4 Материальные объекты нефинансовых активов, полученные учреждением в безвозмездное или возмездное пользование, учитывать на забалансовом счете по стоимости, указанной собственником (балансодержателем) имущества, а в случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости - в условной оценке: один объект, один рубль.

6.1.5 В составе основных средств учитывать материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, полученные в лизинг (сублизинг), независимо от стоимости объекта основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев.

6.1.6. К основным средствам не относятся предметы, служащие менее 12 месяцев, независимо от их стоимости, материальные запасы, а также машины и оборудование, сданные в монтаж и (или)



подлежащие монтажу, материальные объекты, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений, готовой продукции (изделий), товаров.

6.1.7. Объект основных средств, находящийся в долевой собственности, принимать к бухгалтерскому учету в составе основных средств соразмерно доле в праве в общей собственности.

6.1.8. Единицей бюджетного учета основных средств считать инвентарный объект. Инвентарным объектом основных средств считать объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое, и предназначенный для выполнения определенной работы

Если у одного конструктивно-сочлененного объекта имеется нескольких частей основных средств, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Если по комплексу конструктивно-сочлененных объектов, состоящих из нескольких предметов, установлен общий для всех объектов срок полезного использования, указанный объект учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст. *Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

Инвентарный объект основных средств

- это объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, отдельный конструктивно обособленный предмет, обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов (п. 45 Инструкции N 157н).

- отдельные помещения зданий, имеющих разное функциональное назначение, а также являющиеся самостоятельными объектами имущественных прав, учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств;

- обстановка дороги (технические средства, организации дорожного движения, в том числе дорожные знаки, ограждения, разметка, направляющие устройства, светофоры, системы автоматизированного управления движением, сети освещения, озеленение и малые архитектурные формы) учитываются в составе дороги, если иное не установлено порядком ведения реестра имущества соответствующего публично-правового образования (Приказ Минфина России N 89н).

6.1.10. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
  - мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
  - компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;
- и др.

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

*Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».*

6.1.11 Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение

1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.  
*Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

6.1.12 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Объектам основных средств, имеющим уникальный номер, однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи, например:

- кадастровый номер,
  - государственный (регистрационный) номер транспортного средства
- присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

Если исходя из условий эксплуатации объекта нанести на него инвентарный номер не представляется возможным, он применяется исключительно в целях бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства. В частности, инвентарный номер может не наноситься

- отдельные виды специального инструмента, подвергающегося специальной обработке;
- многолетние насаждения.

6.1.13 Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей.

Уменьшение стоимости объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) частей возможно только при наличии стоимостной оценки заменяемых частей. В случае если надежно определить стоимость заменяемого объекта не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается.

Применение в бухгалтерском учете положений об изменении первоначальной стоимости объекта основных средств производить в случаях замещения (частичной замены) в отношении следующих групп основных средств:

- а) нежилые помещения (здания и сооружения);
- б) машины и оборудование;
- в) специальные транспортные средства.

6.1.14. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

6.1.15. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

*Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».*

6.1.16. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы

его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

*Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».*

6.1.17. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с *пунктом 35 Стандарта «Основные средства».*

6.1.18. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

6.1.19. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. *Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

6.1.20. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

6.1.21. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

6.1.22. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) как отдельный инвентарный объект не учитывается. Отдельные элементы ЛВС, которые соответствуют критериям, *установленным пунктом 38 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*, учитываются как отдельные основные средства.

Охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельный инвентарный объект не учитывается. Отдельные элементы ОПС, которые соответствуют критериям, *установленным пунктом 38 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*, учитываются как отдельные основные средства.

6.1.23 Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

6.1.24. К нематериальным активам относить объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;
- наличие патента, свидетельства, других охранных документов, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

6.1.25. К нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету не относить:



научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, не давшие ожидаемых и (или) предусмотренных договором (государственным (муниципальным) контрактом) результатов;  
 незаконченные и не оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;  
 материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации.

6.1.26. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

В течение финансового года амортизация на основные средства начислять ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

*Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».*

Амортизация по основным средствам начисляется ежемесячно и отражается выберите нужное: (первым или последним) днем календарного месяца на основании выберите нужное: (Бухгалтерской справки (ф. 0504833) или Ведомости начисления амортизации (Приложением №3).

6.1.27 В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

6.1.28. Сроком полезного использования нематериального актива считать период, в течение которого учреждением предполагается использование актива.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определять комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды.

6.1.29. По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования, срок полезного использования и нормы амортизации установить в расчете на 10 лет.

Установить следующие особенности учета нематериальных активов:

Срок полезного использования нематериальных активов по подгруппе «Нематериальные активы с определённым сроком полезного использования» в зависимости от вида нематериального актива определяется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов как:

- срок действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- срок действия патента, свидетельства;
- ожидаемый срок использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения.

Амортизацию объектов нематериальных активов по подгруппе «Нематериальные активы с определённым сроком полезного использования» начислять линейным методом.

Использовать следующий метод учета суммы амортизации по подгруппе «Нематериальные активы с определённым сроком полезного использования» при переоценке объекта основных средств (при отчуждении не в пользу организаций бюджетной сферы):

пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

В первоначальную стоимость объектов нематериальных активов, созданных собственными силами, включаются расходы:

- гонорар, выплачиваемый работникам за выполненную работу (при наличии),
- страховые взносы на указанные выплаты,
- расходы на регистрацию (в том числе на регистрацию доменного имени интернет-сайта),
- услуги хостинга, связанные с непосредственным созданием интернет-сайта,

- иные расходы, связанные с непосредственным созданием объектов нематериальных активов.

Последующие затраты на доработку объектов нематериальных активов, созданных собственными силами, интернет-сайта, которые приведут к увеличению экономических выгод от его использования и (или) приведут к увеличению полезного потенциала актива увеличивают его первоначальную (балансовую) стоимость.

Не относятся к затратам, формирующим первоначальную стоимость объекта нематериальных активов:

- затраты на покупку, подготовку и эксплуатацию оборудования (например, веб-серверы промежуточные серверы, рабочие серверы и подключение к Интернету),
- затраты на размещение интернет-сайта с использованием услуг провайдера Интернет-связи,
- и другие аналогичные затраты.

В бухгалтерской (финансовой) отчетности дополнительные данные об остаточной стоимости объектов нематериальных активов не раскрываются.

Платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа), если срок пользования по условиям договора составляет менее 12 месяцев, относить на расходы будущих периодов (счет о 401 50 226 "Расходы будущих периодов. При этом право пользования не подлежит за балансовому учету.

6.1.30. Объект непроеизведенных активов, по которому комиссия по поступлению и выбытию активов установила, что он не соответствует условиям признания актива, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Справедливая стоимость земельного участка, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, на который не разграничена государственная собственность и который не внесен в ЕГРН, рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, который внесен в ЕГРН.

Каждому инвентарному объекту непроеизведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер. Инвентарный номер объекта непроеизведенных активов состоит из двенадцати знаков, определяемых последовательно по мере принятия к учету непроеизведенных активов – Х.Х.ХХХХХХ.ХХХХ, где:

1-й разряд – код синтетической группы инвентарного объекта непроеизведенных активов по счету 103 «Нпроеизведенные активы» – «3»;

2-й разряд – код вида инвентарного номера «1» – индивидуальный инвентарный объект;

3–8-й разряды – порядковый номер инвентарного объекта (000001, 000002 и т. д.);

9–12-й разряды – внутренний групповой инвентарный номер (0001, 0002 и т. д.). Для индивидуального инвентарного объекта указывается 0000.

Аналитический учет вложений в непроеизведенные активы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

Сверка кадастровой стоимости земельного участка с актуальной выпиской из ЕГРН для отражения в годовой бухгалтерской отчетности производится за 5-15 рабочих дней до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

6.1.31. Утвердить Порядок принятия к эксплуатации и учету объектов нефинансовых активов (**Приложение №11**) и порядок документального оформления восстановления объектов нефинансовых активов и изменения их первоначальной стоимости способами ремонта (текущий, капитальный), модернизации, технического перевооружения, достройки, дооборудования, реконструкции, частичной ликвидации (разуконплектации), а также переоценки (Приложение № 10, №12).

6.1.32. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.1.33. Оценку материальных запасов, приобретенных за плату, осуществлять по фактической стоимости с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками.

Установить, что для обеспечения формирования полной и достоверной информации о запасах, в том числе для представления внешним пользователям, а также для организации надлежащего контроля за сохранностью и движением материальных запасов единицей бухгалтерского учета запасов является номенклатурная (реестровая) единица; однородная (реестровая) группа запасов.

6.1.35. Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признать:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;
- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;
- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку (транспортные услуги) материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки;
- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанные с их использованием);
- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

Установить, что материальные запасы, приобретенные учреждением, но находящиеся в пути, отражаются в бухгалтерском учете - в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором), с последующим уточнением их первоначальной себестоимости в объеме фактически произведенных вложений в эти запасы.

6.1.36. Фактическую стоимость материальных запасов определять (уменьшать или увеличивать) с учетом суммовых разниц, возникших до принятия материальных запасов к бухгалтерскому учету в случаях, когда оплата произведена в валюте Российской Федерации в сумме, эквивалентной сумме в иностранной валюте (условных денежных единицах).

6.1.37. Фактическую стоимость материальных запасов при их изготовлении учреждением определять исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов.

Установить, что первоначальная стоимость материальных запасов при изготовлении их собственными силами формируется в сумме фактически произведенных вложений (затраты на производство, фактическая себестоимость продукции).

Учет и формирование затрат на производство (фактической себестоимости продукции) при изготовлении материальных запасов для собственных нужд осуществляется на счете 0106 34 000 «Вложения в материальные запасы».

6.1.38. Фактическую стоимость материальных запасов, полученных учреждением по договору дарения, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определять исходя из рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

6.1.39. Безвозмездное поступление материальных запасов осуществлять по фактической стоимости, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

6.1.40. Материальные запасы, не принадлежащие учреждению, но находящиеся в его пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимать к учету в размере стоимости, предусмотренной в договоре.

6.1.41. Оценку материальных запасов, стоимость которых при приобретении определена в иностранной валюте, производить в валюте Российской Федерации путем пересчета суммы в иностранной валюте по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату принятия запасов к бухгалтерскому учету.

6.1.42. Выбытие (отпуск) материальных запасов производить:

- по фактической стоимости каждой единицы.

*Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

6.1.43. Выбытие материальных запасов в размере естественной убыли производить на основании актов, с отражением на расходы текущего финансового года.

Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производить на основании надлежаще оформленных актов, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным



предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов.

Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате их потерь при чрезвычайных обстоятельствах производить на основании надлежаще оформленных актов, с отнесением на чрезвычайные расходы текущего финансового результата.

6.1.43. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения потребляемых материальных запасов (канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов и т.д.) оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

К потребляемым материальным запасам относятся объекты, которые в результате однократного использования теряют свои потребительские свойства, а также следующие материальные запасы, которые в случае однократного использования не теряют свои потребительские свойства:

- канцелярские принадлежности в случае;
- хозтовары, которые выдаются ответственным лицам;
- иные хозтовары, расходные материалы.

К непотребляемым материальным запасам относятся иные материальные запасы, которые не теряют своих натуральных свойств в процессе их использования. Такие материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф.0504230) или (ф.0510460).

6.1.44. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Для учета мягкого инвентаря применяется книга учета материальных ценностей (ф. 0504042), которую ведут материально ответственные лица. Учитывается мягкий инвентарь по наименованиям, сортам и количеству — для каждого наименования объекта учета используется отдельная страница.

К мягкому инвентарю относятся:

- одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);
- обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);
- прочий мягкий инвентарь.

Выдача работникам и возврат ими специальной одежды оформляется Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) отражается в Карточке учета имущества в личном пользовании (ф.0509097)

Мягкий инвентарь выдается в эксплуатацию по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Операции по перемещению мягкого инвентаря между материально ответственными лицами отражаются в накладной на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ф. 0510450).

6.1.45. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

6.1.46. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

*Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

6.1.47. Материальные запасы (за исключением готовой продукции и товаров), которые предназначены для реализации организацией негосударственного сектора, переоцениваются в учете до справедливой стоимости. Переоценка (дооценка, уценка) относится на финансовый результат текущего финансового года.

6.1.48. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам

расхода ГСМ и ее величина. ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании Акта о списание материальных запасов (ф.0510460) по путевым листам, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения. Если будет установлено, что перерасход ГСМ произошел из-за ненадлежащей эксплуатации служебного автомобиля по вине водителя учреждения, то сумма выявленного перерасхода учитывается как недостача и взыскивается с водителя в установленном порядке. Если виновные лица не установлены, то превышение расхода оформляется и списывается (приказом руководителя или актом комиссии).

В составе горюче-смазочных материалов учитываются все виды топлива, горючего и смазочных материалов: бензин, мазут, керосин, автол, масла и т. д.

Специальные жидкости для автомобиля (тормозная, стеклоомывающая, тосол и другие охлаждающие) учитываются на счете 105.03 и по КОСГУ 343.

Каждый вид поступившего топлива (по маркам бензина или дизельное топливо и масла) следует учитывать отдельно.

Снабжение автомобильного транспорта ГСМ проводится по топливным картам. Исключение составляют выезды в командировку на автомобиле учреждения, когда по пути следования отсутствуют АЗС с оплатой по топливным картам.

При получении топлива по топливным картам его постановка на учет осуществляется на основании: Бухгалтерской справки (ф.0504833) или самостоятельно разработанной формы (например, отчет водителя), к которой прилагаются чеки и иные документы, подтверждающие отгрузку топлива. При поступлении сводных отгрузочных документов (накладных) от поставщиков топлива производится сверка объемов топлива, оприходованного на основании отчетов держателей топливных карт с данными контрагента.

6.1.49. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

Материальные запасы, которые предназначены для дарения, вручения на мероприятиях, списываются с учета при выдаче со склада на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). После выдачи со склада запасы учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

Факт вручения подарков оформляет ответственный сотрудник в акте, форма которого утверждена в приложении к учетной политике учреждения (Приложение № 3).

#### 6.1.50. Особенности учета библиотечного фонда.

В качестве комплекса объектов основных средств на одной инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов объединяются следующие объекты библиотечного фонда:

- одинаковые виды и категории документов библиотеки (например, только книги или только картографические издания);
- с одинаковым сроком полезного использования;
- с одинаковым названием и выходными данными издания независимо от стоимости;
- с разными названиями и выходными данными издания при условии, что стоимость документов одного названия и выходных данных издания не превышает 100 тыс. руб.

В учреждении предусмотрено открытие нескольких инвентарных карточек группового учета нефинансовых активов по объектам библиотечного фонда с установленным критерием включения в них информации об инвентарных объектах: отдельно по каждой группе объектов (0 101 28 000; 0 101 38 000) стоимостью до 100 000 рублей (начислена 100% амортизация) и стоимостью более 100 000 рублей (амортизация начисляется по норме).

Каждый экземпляр библиотечного фонда свыше 100 тыс. руб. учитывается на отдельной карточке группового учета нефинансовых активов.

Отдельные экземпляры книг, которые не представляется возможным оценить для принятия к учету, учитываются в условной оценке: один объект, один рубль.

После доукомплектации на одной инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов новыми объектами библиотечного фонда ранее начисленная амортизация не пересчитывается. Если до проведения доукомплектации стоимость комплекса объектов на карточке не превышала 100 тыс. руб., после доукомплектации также не превысит 100 тыс. руб., то амортизацию нужно доначислить до 100 %. Если до проведения доукомплектации стоимость комплекса объектов на карточке не превышала 100 тыс. руб., после доукомплектации превысит этот порог, то:

- амортизация доначисляется до 100 %;

Принятие к балансовому учету макулатуры, которая образовалась в результате исключения

непригодных к дальнейшему использованию документов из библиотечного фонда, осуществляется на основании:

- Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448).

В случае принятия объектов библиотечного фонда взамен утерянных оформляется:

- Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448).

В учреждении организован следующий порядок аналитического учета объектов библиотечного фонда:

- в разрезе мест хранения (ответственных лиц).

## 6.2. Обесценение активов

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам.

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива). В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

## 6.3. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств

6.3.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

*Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

6.3.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

6.3.3. Установить, что объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости (объекты учета аренды на льготных условиях) отражаются в бухгалтерском учете по их **справедливой стоимости**, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (справедливая стоимость арендных платежей).

При этом в рамках операционной аренды на льготных условиях справедливая стоимость арендных платежей определяется **передающей стороной (арендодателем)**.

В случае если при признании объекта учета аренды на льготных условиях данные о стоимости



передаваемого (получаемого) актива по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности такой объект учета аренды отражается на балансовых счетах в условной оценке, равной одному рублю, с последующим пересмотром его балансовой стоимости, когда данные о стоимости передаваемого (получаемого) актива будут доступны.

6.3.4. Первоначальной стоимостью нематериальных активов, полученных в результате необменных операций, является их справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах.

Если объект нематериальных активов, не может быть оценен по справедливой стоимости и передаточные документы не содержат информации о его стоимости, его первоначальной стоимостью признается текущая оценочная стоимость.

Определение текущей оценочной стоимости нематериального актива осуществляется методом рыночных цен на основании данных о сделках с аналогичным или схожим активом, совершенных без отсрочки платежа, и определяется в сумме денежных средств, необходимых при продаже (приобретении) указанных активов на дату принятия к учету.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету указанного актива, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид нематериального актива.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива комиссией по поступлению и выбытию активов, используются данные:

1. о ценах на аналогичные нематериальные активы,
2. сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики,
3. а также в средствах массовой информации и специальной литературе,
4. экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нематериальных активов.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные нематериальные активы, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по объекту нематериального актива, отраженного на дату признания в условной оценке, комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

Объекты нематериальных активов, полученные от собственника (учредителя), иной организации бюджетной сферы подлежат признанию в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

6.3.5. Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.

#### **6.4. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

6.4.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

А) в рамках выполнения государственного задания:

- послевузовское профессиональное образование- аспирантура;
- фундаментальные научные исследования;

Б) в рамках приносящей доход деятельности:

- послевузовское профессиональное образование- аспирантура;
- фундаментальные научные исследования;

- профессиональное образование;
- гранты (РФФИ, грант Президента РФ, РГНФ и др.)

6.4.2. Сформированная по результатам деятельности учреждения себестоимость выполненных учреждением работ, оказанных услуг, реализованной готовой продукции отражать на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода от оказания платных услуг (работ), реализации готовой продукции, соответственно.

6.4.3. Затраты на выполнение работ, оказание услуг, изготовление готовой продукции делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением).

В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль, а также пришедшие в негодность в результате их использования при оказании услуги (изготовлении продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовление продукции);
- командировочные расходы сотрудников, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции).
- другие расходы сотрудников, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции).

Прямые затраты непосредственно относить на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги (КБК Х 109.61.000).

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль, а также пришедшие в негодность в результате их использования при оказании услуги (изготовлении продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;
- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

Накладные расходы распределяются между себестоимостью разных видов услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам на оплату труда в месяце распределения.

6.4.4. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы (КБК Х 109.81.000) учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы, продукции;
- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

Расходы по грантам относить на счет КБК Х.401.20.000. «Расчеты текущего финансового года»

6.4.5. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы по имущественным налогам;
- расходы на оплату банковских услуг;
- расходы на оплату информационных и консультационных услуг.

6.4.6. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.6Х.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

6.4.7. Финансовый результат текущей деятельности определять как разницу между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период. Суммы начисленных доходов сопоставлять с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражать как положительный результат, дебетовый – отрицательный.

6.4.8. Оценку доходов производить по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществлять по методу начисления, дату признания определять по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу.

6.4.9. При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применять равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.4.10. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрывать на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

## **6.5. Расчеты с подотчетными лицами**

6.5.1. Порядок выдачи денежных средств (денежных документов) в подотчет установлен в Приложении №18.



6.5.2. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы, включая расходы на представительские мероприятия, не может превышать 500 000 рублей, за исключением исполнения учреждением обязательств по приобретению проездных документов за наличный расчет и приобретению продуктов питания в пределах лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами, а также в размере 100 000 рублей на представительские мероприятия.

Установить, что денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более двадцати рабочих дней, за исключением случаев выезда в командировку или с разрешения руководителя учреждения. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

Определить, что выдача средств на хозяйственные расходы производится лицам, заключившим с администрацией договор о полной индивидуальной материальной ответственности (приложение №2 к Постановлению Минтруда и соцразвития РФ №85 от 31.12.2002), за исключением командированных в другую местность с оформлением доверенности или привлекаемых профильных специалистов с оформлением доверенности и письменного согласия материально - ответственного лица.

6.5.4. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на расходы на них возмещаются в размере, установленном "Положением о порядке направления сотрудников ИПЭ УрО РАН в служебные командировки" (Приложение №7).

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный в указанном Положении, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения.

При направлении работников в служебные командировки, связанные с основной деятельностью учреждения, им возмещаются следующие затраты:

- суточные - в размере 100 руб. в сутки за счет субсидий,  
Не более 700 руб. за счет средств от деятельности, приносящей доход;
- затраты по найму жилых помещений - в размере, определенном счетами гостиниц, но не более 550 руб. в сутки за счет бюджетных средств (расходы, превышающие указанный норматив, возмещаются по решению руководителя учреждения за счет средств от деятельности, приносящей доход);
- затраты по найму жилого помещения при нахождении в командировках, связанных с основной деятельностью учреждения, без представления счетов гостиниц — в размере 12 руб. в сутки за счет бюджетных средств и только по решению руководителя учреждения (при командировках, связанных с осуществлением коммерческой деятельности, возмещение осуществляется в тех же размерах за счет собственных средств);
- затраты на проезд к месту командировки и обратно - в размере фактических расходов на покупку железнодорожных, авиа- или автобилетов, исходя из следующих тарифов:
- руководителю учреждения и его заместителям – СВ (бизнес-класс);
- прочим работникам - купейный вагон (эконом-класс).

**При оплате оргвзноса сотрудником ИПЭ УрО РАН, без заключения договора между ИПЭ УрО РАН и Исполнителем, применяться классификация XXXX 0000000000 112.**

Затраты, понесенные в служебной командировке на услуги такси возмещаются по решению руководителя учреждения за счет средств от деятельности, приносящей доход.

При следовании в служебную командировку на личном автомобиле расходы на проезд возмещаются в соответствии с договорами аренды транспортного средства.

Расходы сотрудника по ГСМ, покупка запчастей, ремонт, мойка и автостоянка автомобиля в служебной командировке на служебном, арендованном или личном автомобиле, отражается как компенсация командировочных расходов **и применяться классификация XXXX 0000000000 112.**

Учреждение осуществляет командировочные, представительские расходы, расходы на рекламу, подготовку кадров и т.д. в пределах установленных норм и утвержденного плана ФХД на отчетный год.

По возвращении из командировки на территории РФ и за рубежом сотрудник представляет Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520) в течение трех рабочих дней после прибытия (если сотрудник приезжает в выходной день, а в следующую командировку уезжает в первый рабочий день, то в течении трех дней после возвращения из второй командировки).

При определении командировочных расходов используются нормы, установленные Правительством РФ.

Оплата производится в течение 20 рабочих дней после утверждения авансового отчета.

6.5.5. Возмещение расходов, связанных со служебным командированием, превышающих размер установленный Правительством РФ для бюджетных учреждений, производить за счет

собственных средств учреждения по разрешению руководителя Учреждения либо разрешению лиц, наделенных таковым правом.

6.5.6. Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно, не подтвержденных документально производить за счет собственных средств учреждения по разрешению руководителя Учреждения либо разрешению лиц, наделенных таковым правом по доверенности в размере, не превышающем стоимость проезда железнодорожным транспортом (плацкартный вагон) или автобусным сообщением.

6.5.7. Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Отчета о расходах подотчетного лица.

6.5.8. Переоценка расчетов по выданным авансам в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций по возврату ранее произведенных выплат в соответствующей иностранной валюте. Переоценка задолженности по принятым обязательствам в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций по оплате обязательства в иностранной валюте и на отчетную дату (на дату формирования регистра бухгалтерского учета). При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникающие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) расчетов по принятым обязательствам в иностранной валюте, с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года для переоценки активов.

6.5.9. Расчеты с подотчетными лицами посредством технических средств (банкомата, электронного терминала) отражаются с использованием счета 0 210 23 000.

6.5.10. Авансовые отчеты (ф.0504505) применяется в следующих случаях:

- при возмещении служебных расходов;
- при оплате госпошлины;
- в случае компенсации за использование личного имущества.

## **6.6. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

6.6.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

6.6.2. В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов 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;
- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет Х.210.05.560 Кредит Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет Х.201.11.510 Кредит Х.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

6.6.3. Счет 0 209 00 000 "Расчеты по ущербу и иным доходам" применяться не только для учета сумм выявленных недостач, хищении денежных средств, иных ценностей, сумм потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу учреждения, подлежащих возмещению виновными лицами в установленном законодательством РФ порядке, но и для учета сумм:

- предварительных оплат, не возвращенных контрагентом, в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда;
- задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы);

- задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- излишне произведенных выплат;
- принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством РФ, в том числе при возникновении страховых случаев;
- ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц организации.

Суммы, выявленные при недостачи, хищении денежных средств, иных ценностей, суммы потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причинного ущерба имуществу подлежат возмещению виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных расходов.

При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, исходить из рыночной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под рыночной стоимостью понимать сумму денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов.

На счетах расчетов по ущербу (счет 209 70) и иным доходам (счет 209 80) учитываются:

- расчеты по суммам задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- расчеты по суммам ущерба в виде произведенных предварительных оплат в рамках государственных (муниципальных) договоров на нужды бюджетного учреждения, иных соглашений, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда, ведении претензионной работы;
- расчеты по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;
- расчеты по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанные с судопроизводством (оплата судебных издержек);
- расчеты по иным ущербам, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженные на счетах расчетов 0 205 00 000 "Расчеты по доходам".

На счете 2 205 30 000 учитываются расчеты по суммам доходов:

- от оказания платных образовательных услуг;
- выполнения научно-исследовательских работ по договорам с физическими и юридическими лицами, заключенным в рамках приносящей доход деятельности;
- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- осуществления редакционно-издательской и полиграфической деятельности за плату.

Расчеты по иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженные на счетах расчетов 205 00 "Расчеты по доходам", учитываются на счете 209 80 "Расчеты по иным доходам".

6.6.4 Расчет и выплата заработной платы за декабрь производится на основании предварительного Табеля учета использования рабочего времени и рассматривается в качестве оценочного значения. На основании корректировочного Табеля, представленного в течение (укажите количество дней, к примеру, 3-ех) рабочих дней очередного года, в учете отражается уточнение начисленных сумм последним днем отчетного года.

6.6.5. Возмещение в бюджет СФР расходов, излишне понесенных фондом в результате недостоверности данных, представленных учреждением как страхователем, отражается по подстатье (выберите нужное:

- 295 "Другие экономические санкции" КОСГУ;
- 297 "Иные выплаты текущего характера организациям" КОСГУ.

## **6.7. Дебиторская и кредиторская задолженность**

6.7.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения инвентаризационной комиссии. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию (Приложение №8)



*Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

6.7.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору). Порядок списания утвержден Положением о признании кредиторской задолженности не востребованной к взысканию (Приложение №9)

*Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

## **6.8. Учет доходов и расходов**

6.8.1. К суммам доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам относить (401.40):

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;

- иные аналогичные доходы.

К суммам расходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам относить (401.50):

- подготовительные работы к производству в связи с их сезонным характером;
- освоение новых производств, установок и агрегатов;
- добровольное страхование (пенсионное обеспечение) сотрудников учреждения;
- приобретение неисключительного права пользования в течение нескольких отчетных периодов нематериальными активами;

- неравномерный в течение года ремонт основных средств;

расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;

отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;

взносы на капремонт многоквартирных домов;

плата за сертификат ключа ЭЦП;

упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;

- иные аналогичные расходы.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

*Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

6.8.2. Установить, что доходы от оказания услуг (работ) по **иным** долгосрочным договорам (приносящая доход деятельность) признаются доходами текущего финансового года в объеме фактически выполненных работ (услуг) на основании акта выполненных работ(услуг).

Установить, что по договорам подряда и возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но начальные и конечные сроки выполнения работы (оказания услуги) приходятся на разные отчетные периоды не применяются положения СГС "Долгосрочные договоры".

6.8.3. Установить следующие особенности применения счетов 40141 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 40149 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года".

Счета 40141, 40149 "используются в соответствии с требованиями ГРБС, финоргана по раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности взаимосвязанных показателей, подлежащих исключению при формировании консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Перевод сумм доходов будущих периодов с кредита счета 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года" на счет 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" в части доходов будущих периодов подлежащих к признанию в текущем году осуществляется первым рабочим днем отчетного года.

6.8.4. Организация раздельного учета по видам доходов (расходов) осуществляется следующим образом:

- путем обособления учета средств по источнику финансового обеспечения на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета;

- путем группировки доходов (расходов) учреждения по экономическому содержанию в разрезе

кодов КОСГУ;

- аналитический учет доходов, а также соответствующих им расходов осуществляется по видам деятельности, определенным Уставом учреждения, путем отражения соответствующих виду деятельности кодов раздела и подраздела классификации расходов бюджета в 1 - 4 разрядах счета.

6.8.5. По коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2) отражаются следующие виды доходов, полученные в самостоятельное распоряжение учреждения в денежной или натуральной формах (если иное не оговорено договором, соглашением или иным документом, регулирующим получение такого дохода):

- доходы в виде предъявленных неустоек (пеней, штрафов) по условиям гражданско-правовых договоров;

- доходы в сумме, изъятый учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках КФО 3;

- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов;

- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов;

- доходы от реализации нефинансовых активов.

6.8.6. Особенности признания в бухгалтерском учете некоторых доходов на счете 0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" устанавливаются следующие:

6.8.6.1. Доходы от операционной аренды признаются в учете равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом.

6.8.6.2. Доходы по условным арендным платежам отражаются в учете по предъявлению документа, содержащего сумму возмещения: счета, акта или иного документа-основания.

Расчет условных арендных платежей осуществляется ежемесячно.

Величина условных арендных платежей соответствует расходам учреждения на содержание имущества, находящегося в аренде. Величина определяется как доля (пропорционально площади, сданной в аренду) от произведенных учреждением (фактических расходов) затрат подлежащие компенсации (теплоснабжение, электроэнергию, вывоз ТБО, проведение дезинфекционных работ, охранные услуги и другие, указанные в договоре.).

6.8.6.3. Доходы от оказания платных образовательных услуг по долгосрочным договорам на обучение признаются в учете:

- последним днем отчетного периода (квартала);

- на основании актов выполненных работ (поэтапно).

6.8.6.4. Доходы в виде компенсации затрат учреждения, возникающие при выдаче работнику трудовой книжки (вкладыша в трудовую книжку), признаются в учете на основании подписи получившего их лица в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) и даты получения;

6.8.6.5. Доходы по найму за жилое помещение отражаются в учете ежеквартально (ежемесячно) на основании договора найма жилого помещения.

6.8.6.6. Доходы в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются на дату утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации.

6.8.6.7. Доходы от возмещения ущерба отражаются на дату выявления недостатков, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации.

6.8.6.8. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

6.8.6.9. Порядок признания доходов в случае неравномерного исполнения договоров возмездного оказания услуг устанавливается пропорционально доле фактических расходов, понесенных в конкретном отчетном периоде, в общей сумме расходов по смете по рассматриваемому договору.

6.8.7. Начисление государственных пошлин отражается в бухгалтерском учете с применением счета 303 05 на основании документов, подтверждающих оказание соответствующей государственной (муниципальной) услуги.

6.8.8. Размер штрафных санкций, расчет которых производится исходя из ставки рефинансирования, рассчитывается отдельно за каждый период, в котором действовало то или иное значение ставки. Затем полученные результаты складываются.

## 6.9. Резервы предстоящих расходов

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов приведен в **Приложении № 5** к Учетной политике.

## 6.10. События после отчетной даты

Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в **Приложении № 6** к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)".

## 6.11. Санкционирование расходов

6.11.1. Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесения арендной платы)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Универсальный передаточный документ
		Документ о приемке товаров, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, в том числе в электронной форме (включая документ о приемке в ЕИС)
		Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)
		Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Расчетная ведомость (ф. 0504402)
		ПФХД
		Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера
	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Исполнительный документ
		Справка-расчет
		Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Решение налогового органа
		Справка-расчет
	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает	- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)



обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства перед международными организациями, обязательства по уплате взносов, по предоставлению безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.	- Авансовый отчет (ф. 0504505)]
	Акт выполненных работ
	Акт приема-передачи
	Акт об оказании услуг
	Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
	Заявление на выдачу денежных средств под отчет
	Решение о командировании
	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема
	Заявление физического лица
	Квитанция
	Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм
	Служебная записка
	Справка-расчет
	Счет
	Счет-фактура
	Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф.0330212)
	Универсальный передаточный документ
	Чек
	Заявление на выдачу аванса
	Заявление на возмещение расходов

Аналитический учет обязательств ведется в разрезе

- кредиторов (групп кредиторов) (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства,
- контрактов (договоров),
- вида затрат.

6.11.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 07 000 "Принимаемые обязательства"	Документы-основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (при условии размещении извещения, приглашения принять участие)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений
	Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 502 07 000)	Государственный (муниципальный) контракт, договор
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00)	Протокол комиссии по осуществлению закупок

методом "Красное сторно")

Аналитический учет принимаемых обязательств ведется в разрезе

- кредиторов (групп кредиторов) (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства,
- контрактов (договоров),
- вида затрат.

6.11.3. Учет плановых назначений по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе составных частей кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений.

6.11.4. Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчетного финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)", формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)" на начало года, следующего за отчетным.

## 6.12. Учет на забалансовых счетах

6.12.1. Если иное не предусмотрено положениями Инструкции № 157н и настоящей Учетной политикой, имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по стоимости на дату выбытия объектов с балансового учета;
- в условной оценке: 1 объект - 1 рубль - при нулевой стоимости или при отсутствии стоимостных оценок.

6.12.2. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

6.12.3. При учете расчетов по целевым поступлениям и выбытиям аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется:

- в разрезе ИФО;
- в разрезе КФО;
- в разрезе вида затрат.

6.12.4. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества, в т.ч. земельных участков, в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

6.12.5. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются на счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента вручения:

- по стоимости приобретения,
- по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций бюджетной сферы);
- по справедливой стоимости при получении от иных контрагентов).

Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 17 к Учетной политике.

6.12.6. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданной части.

6.12.7. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", помимо форменного обмундирования и специальной одежды, учитываются:

- имущество, подлежащее выдаче в связи с оформлением сотрудника на дистанционную работу согласно ТК РФ;
- имущество, подлежащее выдаче в связи с выполнением обязанностей на основании распоряжения руководителя.

В случае передачи имущества в личном пользовании - материальных запасов другому учреждению оно подлежит сдаче на склад. При этом поднятие на баланс такого имущества отражается в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 по стоимости, по которой оно было учтено на счете 27.

6.12.8. В целях обеспечения управленческого учета, а также для обеспечения внутреннего контроля по согласованию с субъектом консолидации учет лицензий на программное обеспечение и иных неисключительных прав пользования нематериальными активами, срок действия которых менее или равен 12 месяцам, организуется на счете:

- 01 "Имущество, полученное в пользование";

- 0 401 50 000 с равномерным списанием на счет 0 109 XX 000 в течение всего срока использования лицензий на программное обеспечение и иных неисключительных прав пользования нематериальными активами.

6.12.9. Исправление ошибок прошлых лет на забалансовых счетах отражается следующим образом:

- бухгалтерская справка (ф. 0504833) по исправлению ошибки формируется датой обнаружения ошибки (текущей датой), проводка по исправлению также формируется текущей датой. При этом данный показатель не учитывается для отчетности в операциях текущего года, корректируются входящие на начало года остатки.

6.12.10. В целях обеспечения управленческого учета, а также для обеспечения внутреннего контроля по согласованию с субъектом консолидации учет выявленных прав на результаты интеллектуальной деятельности до выяснения их принадлежности организуется в условной оценке: один объект, один рубль на счете:

- 02 "Материальные ценности на хранении".

6.12.11. Предусмотрен следующий дополнительный аналитический учет на забалансовых счетах по учету нефинансовых активов (укажите как, например: путем открытия дополнительных субконто):

6.12.11.1. На счете 01 :

- в разрезе групп имущества: недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое.

6.12.11.2. На счете 02 :

- в разрезе видов имущества: основные средства, произведенные активы, материальные запасы, нематериальные активы.

6.12.11.3. На счете 21 :

- в разрезе групп имущества: недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое.

6.12.11.4. На счете 25 :

- в разрезе видов имущества: основные средства, произведенные активы, материальные запасы, нематериальные активы.

6.12.11.5. На счете 26:

- в разрезе видов имущества: основные средства, произведенные активы, материальные запасы, нематериальные активы.

6.12.11.6. На счете 27:

- в разрезе видов имущества: основные средства, материальные запасы.

6.13. Предусмотрен аналитический учет на счете 04 "Сомнительная задолженность" в разрезе КБК по той классификации, которая была указана в 1-17 разрядах соответствующего балансового счѐта. Если ранее балансовый учет задолженности осуществлялся по расходным кодам бюджетной классификации, то последним днем текущего года производится ее перевод на код источников финансирования дефицитов бюджетов с указанием в 15-17 разрядах кода 510 "Поступление денежных средств и их эквивалентов".

6.14. Предусмотрен аналитический учет на счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" в разрезе КБК по той классификации, которая была указана в 1-17 разрядах соответствующего балансового счѐта.

6.15. Особенности учета бланков строгой отчетности.

Бланки строгой отчетности с момента приобретения до передачи сотруднику, ответственному за их оформление и выдачу, учитываются на счете 105 06 "Прочие материальные запасы". При этом бланки строгой отчетности закрепляются за сотрудником, ответственным за их хранение.

Бланки строгой отчетности с момента передачи сотруднику, ответственному за их оформление и выдачу, подлежат учету на забалансовом счете 03.

Бланки строгой отчетности могут находиться с момента приобретения у сотрудника, ответственного за их оформление и выдачу, если этот сотрудник одновременно является лицом, ответственным за их хранение. В таком случае бланки строгой отчетности признаются материальными ценностями на хранении и учитываются на счете 105 36. Выдача бланков строгой отчетности для их использования в хозяйственной деятельности учреждения и их перевод на счет 03 в такой ситуации оформляется дополнительно под потребность.

6.16. Не подлежат инвентаризации показатели на следующих забалансовых счетах, предназначенных для учета аналитической информации:

- 17 "Поступления денежных средств";



- 18 "Выбытия денежных средств";
- 19 "Невыясненные поступления прошлых лет".

#### 6.13. Учет расчетов с учредителем

6.13.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым, согласно действующему законодательству, учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

6.13.2. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами":

- один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

#### 6.14. Учет расчетов по налогам

6.14.1. Начисление налога на прибыль, налога на имущество, земельного налога, транспортного налога, в т. ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода по сформированной налоговой декларации или датой предоставления налоговой декларации.

6.14.2. Операции по начислению налогов, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением следующих документов: справка-расчет, регистры налогового учета, налоговой декларации за отчетный период.

6.14.3. Распределение в целях оплаты земельного налога, транспортного налога, налога на имущество между источниками финансового обеспечения (КФО) осуществляется следующим образом:

- по имуществу, используемому в рамках одного вида деятельности — по соответствующему деятельности источнику финансового обеспечения.
- по имуществу, используемому одновременно в нескольких видах деятельности осуществляется пропорционально доле доходов фактически полученных за соответствующий период по каждому КФО в общем объеме средств, полученных на ведение хозяйственной деятельности, за исключением средств переданных в дар.

6.14.4. За счет средств субсидии на иные цели могут покрываться затраты на оплату указанных налогов по имуществу, которое числится в учете по КФО 4, если это определено условием предоставления целевой субсидии.

6.14.5. Учреждение отправляет в налоговый орган запрос о предоставлении сведений, необходимых для отражения в учете распределения ЕНП, признания переплат и других связанных с данными операциями фактов хозяйственной жизни, в период с 29 числа текущего месяца по 2 число очередного месяца. После получения необходимых сведений уменьшение задолженности по налогам, сбора, взносам отражаются датой списания налоговым органом ЕНП в счет уплаты соответствующих платежей. Если зачет своевременно перечисленных платежей был произведен налоговым органом в очередном отчетном периоде, то данное событие отражается как существенное событие после отчетной даты, подтверждающее условия деятельности.

#### 6.15. Учет денежных средств

6.15.1. Операции по уточнению КБК на лицевом счете отражаются в бухгалтерском учете с применением:

- метода "Красное сторно".

6.15.2. В учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514) автоматизированным способом. Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, в иностранной валюте, а также денежных документов отражаются на отдельных листах Кассовой книги по каждому виду валюты, а также по денежным документам. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно согласно датам совершения операций.

6.15.3. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;
- с денежными документами (ордера с записью "Фондовый").

6.15.4. Непрерывный внутренний контроль за исполнением кассовых операций осуществляется

путем:

- проведения обязательной инвентаризации кассы в следующих случаях (ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира);
- проведения внезапных ревизий кассы.

6.15.5. Внезапные ревизии кассы проводятся не реже чем один раз в квартал.

Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным приказом руководителя.

6.15.6. Списание недостатков наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражаются в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

6.15.7. Если кассовая операция не проведена, приходные кассовые ордера (ф. 0310001) и расходные кассовые ордера (ф. 0310002), зарегистрированные в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) в статусе "подписан", переходят в статус "аннулирован" по истечении 3 рабочих дней.

6.15.8. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) формируется в виде электронного документа, подписываемого ответственным исполнителем бухгалтерии ЭЦП, с периодичностью:

- один раз в год.

7. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения или главного бухгалтера

7.1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

7.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или приказа Министерства науки и высшего образования РФ осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

7.3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов с указанием их количества и типа.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

7.4. В комиссию, указанную в пункте 7.3. настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя, в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

7.5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;

акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью

главного бухгалтера;

об условиях хранения и учета наличных денежных средств;

договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;

договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;

учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;

о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;

об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;

акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;

акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;

акты ревизий и проверок;

материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;

договоры с кредитными организациями;

бланки строгой отчетности;

иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

7.6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7.7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

7.8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр — учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр — увольняемому лицу, 3-й экземпляр — уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Главный бухгалтер



С.А.Мамонова