

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Федерального
государственного бюджетного
учреждения науки Института экономики
Российской академии наук

от « 18 » декабря 2024 г.

№ 94-сг

**ПОЛОЖЕНИЕ ПО УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ
БУХГАЛТЕРСКОГО (БЮДЖЕТНОГО) И НАЛОГОВОГО УЧЕТА
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института экономики Российской академии наук
на 2025 год**

Общие положения

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах, предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Учреждения:

- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ;
- Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г. № 7-ФЗ;
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина РФ от 29.11.2017 г. № 209-н «Об утверждении Порядка применения кодов бюджетной классификации операций сектора государственного управления» (далее –приказ № 209-н);
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24.05.2022
- N 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»
- Приказ Минфина России от 06.08.2015 №124-н «О внесении изменения в Приказ Минфина России от 01.12.2010 №157-н о переходе на новое положение учетной политики в части рабочего плана счетов»;

- Приказ Минфина России от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина России от 31 декабря 2015 г. № 227н «О внесении изменений в Приказ Министерства Финансов РФ утверждения плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 17.11.2017) "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" Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказ Минфина РФ от 02.11.2021 г. № 171н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества»;
- Приказ Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, Методических указаний»;
- Приказ Минфина России № 61н, включая Приложение № 5 – Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее – Методические указания № 61н);
- Приказ Минфина России от 31.08.2018 N 186н (ред. от 25.08.2022) "О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения";
- Приказ Казначейства России от 17.10.2016 N 21н (ред. от 28.12.2022) "О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства;
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";
- Указание Банка России от 09.12.2019 №5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее – Указание № 5348-У).
- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от

31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее соответственно – СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СНС «Отчет о движении денежных средств», от 27.02.2018 №32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»). Минфин изменил Единый план счетов и инструкцию к нему № 157н, а также скорректировал инструкции по бухучету № 162н, № 174н и № 183н. Добавил новые счета и уточнил названия действующих, дополнил корреспонденцию счетов. Поправки связаны с внедрением новых федеральных стандартов и правил применения КОСГУ (далее приказы Минфина от 28.12.2018 № 298н, 297н, 299н, 300н).

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 №124н (далее – СГС «Резервы»;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 №145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 №256н (далее – СГС «Запасы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 №146н.
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы»(далее – СГС Нематериальные активы), «Затраты по заимствованиям»(далее – СГС Затраты по заимствованиям), «Совместная деятельность» (далее – СГС Совместная деятельность), «Выплаты персоналу» (далее – СГС Выплаты персоналу), утвержденным Приказом Минфина России от 15.11.2019 г. №181н,182н,183н,184н
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизводственные активы», утвержденный

Приказом Минфина от 28.02.2018 №34н (далее –СГС Непроизводственные активы».

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный Приказом Минфина от 30.12.2017 277н (далее –СГС Информация о связанных сторонах).
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансового сектора» утвержденный Приказом Минфина от 30.06.2020 129н (далее –СГС Финансового сектора).
- СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции» утвержден приказом от 19.12.2018 №305н.
- СГС «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам» утвержден приказом Минфина от 29.09.2020 № 223н.
- СГС «Метод долевого участия» утвержден приказом Минфина от 30.10.2020 № 254н.
- СГС «Подходы к формированию. Бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов» утвержден приказом Минфина от 13.10.2021 № 152н.
- Приказ Минфина от 13.09.2023 года № 144н (требования к подготовке и проведению инвентаризации документооборота.

При формировании настоящей учетной политики учтены следующие требования и допущения:

- бухгалтерский учет государственного (муниципального) имущества, обязательств, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной деятельности), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов субъекта учета;
- имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом РФ. Собственником имущества бюджетного учреждения является соответственно Российская Федерация (или: субъект Российской Федерации, муниципальное образование). Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;
- активы и обязательства учреждения существуют обособленно от активов и обязательств собственников учреждения и активов и обязательств других организаций (допущение имущественной обособленности);
- Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального)

задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного (муниципального) задания. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

- Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах;
- Учреждение осуществляет в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией муниципального образования, полномочия соответственно федерального органа государственной власти (государственного органа), исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;
- Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения;
- Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- Учреждение будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, и у него отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности, и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке (допущение непрерывности деятельности);
- принятая учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики);
- факты хозяйственной деятельности Учреждения относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств,

связанных с этими фактами (допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности).

Раздел 1. Об организации учетного процесса

Организация учетной работы

Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах учреждения и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Настоящее положение определяет порядок ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в соответствии с российским законодательством и правилами бухгалтерского учета и отчетности.

Бухгалтерский учет в Учреждении ведется бухгалтерией, как структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по проверке эксплуатации служебного автотранспорта и контроля над расходом топлива и смазочных материалов;
- комиссия для проведения внеплановой ревизии кассы.

Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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.

Основание: пункт 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю и несет ответственность за ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной отчетности.

Директор Учреждения:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;
- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений.

Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно руководителю организации;
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности;
- обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных учета кассовых и валютных операций;
- операций законодательству Российской Федерации.

Структура бухгалтерии учреждения

В учреждении создана бухгалтерская служба (бухгалтерия), возглавляемая главным бухгалтером, который несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

В бухгалтерской службе (бухгалтерии) созданы группы:

- учета нефинансовых активов;
- расчета и учета оплаты труда;
- учета расчетов с поставщиками;
- учета расчетов по имуществу, сдаваемому в аренду;
- планово-экономическая группа.

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

Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Парус. Бухгалтерия», «Парус. Зарплата». Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета представляется в налоговую инспекцию и отчет по взносам от несчастных случаев и профзаболеваний в Фонд социального страхования;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации о планируемых закупках и проведение конкурсных процедур в Единой информационной системе в сфере закупок zakupki.gov.ru;
- сбор сведений в информационно-аналитической системе Министерства науки и высшего образования РФ «ИАС-Мониторинг»;
- работа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

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

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

- на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий баз «Бухгалтерия» и «Зарплата»;
- 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».

5. 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.

Порядок составления, утверждения и изменения Плана финансово-хозяйственной деятельности

План финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД) составляется финансовой службой на этапе формирования проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в рублях с точностью до двух знаков после запятой и утверждается Директором.

Составление Плана с учетом планируемых объемов:

субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания (далее – субсидии на выполнение государственного задания);

грантов, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее – гранты);

доходов от иной приносящей доходов деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

К Плану прилагаются обоснования (расчеты) плановых показателей, формируемые при составлении Плана.

Показатели Плана и обоснования (расчеты) плановых показателей должны формироваться по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации в части:

планируемых поступлений:

от доходов – по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов.

Планируемых выплат по расходам – по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов.

Порядок составления и утверждения ПФХД на основании утвержденного Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 02.11.2022 г. №1066.

План утверждается руководителем учреждения.

План подлежит утверждению до начала очередного финансового года.

- Формирование ПФХД происходит в разрезе применяемых в бюджетном учете кодов бюджетной классификации (КБК), применяемых для формирования номеров счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственных операций по доходам и расходам учреждения в рамках деятельности по оказанию государственных (муниципальных) услуг и приносящей доход деятельности. Указанные выше коды формируются в соответствии с требованиями БК РФ и текущих указаний Минфина РФ по применению бюджетной классификации (Бюджетный Кодекс Российской Федерации от 31.07.1998г. № 145-ФЗ, Приказ Минфина РФ от 29.11.2017 г. № 209-н «Об утверждении Порядка применения кодов бюджетной классификации операций сектора государственного управления»(далее – приказ № 209-н);

Изменения в план и Сведения (ф. 0501016) вносятся в случаях:

- принятия закона (решения) о бюджете и уточнения в связи с этим показателей утвержденного государственного (муниципального) задания и размера субсидии на выполнение государственного задания, а также целевых субсидий;
- корректировки плановых показателей, не связанной с принятием закона (решения) о бюджете (при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей);
- изменения подведомственности учреждения.

Указанные изменения вносятся путем составления новых плана и Сведений (ф. 0501016). При этом показатели, отраженные в новых плане и Сведениях (ф. 0501016), не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным учреждением до внесения изменения, а также с показателями планов закупок. Решение о внесении изменений в План принимается главным бухгалтером.

Структура доходов Учреждения

Доходами Учреждения в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности являются:

- субсидия на выполнение государственного задания;
- субсидии на иные цели;
- субсидии на цели осуществления капитальных вложений;
- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- средства во временном распоряжении;
- поступления от возмещения арендаторами и ссудополучателями коммунальных услуг, услуг связи и эксплуатационных расходов, охраны;
- поступление в возмещение ущерба, причиненного имуществу, а также штрафные санкции к организациям, нарушившим условия заключенных хозяйственных договоров;
- безвозмездные поступления средств.

Формы первичной учетной документации и внутренней отчетности

Хозяйственные операции оформляются оправдательными документами, составленными по формам, содержащимся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, формами, утвержденными отдельными нормативными актами государственных органов.

В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для налогового учета.

Перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства определяется ***Приложением № 1.***

Сроки сдачи первичных документов в бухгалтерию

Установить следующие сроки сдачи документов в бухгалтерию:

- авансовые отчеты по командировкам - не позднее 3 дней после возвращения из командировки;
- хозяйственные договоры, акты выполненных работ, счета-фактуры, накладные по материальным ценностям - в течение 3-х рабочих дней с момента подписания;
- авансовые отчеты на хозяйственные нужды - в течение месяца с момента получения денежных средств;
- путевые листы легкового автомобиля – в течение 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным;
- отчеты о расходовании материальных ценностей на нужды учреждения, первичные документы для начисления заработной платы – не позднее последнего календарного дня месяца (Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» (утв. Банком России 12.10.2011 № 373-П)).

Формирование учетных нормативов

Лимит остатков денежных средств в кассе учреждения на 2025 год определен в сумме 27 000 руб. 00 коп. ***(Приложение № 2).***

Сроки выдачи заработной платы и осуществления других расчетов с персоналом:

- выдача заработной платы за первую половину месяца – 20 числа текущего месяца;
- выдача заработной платы за вторую половину месяца – 05 числа месяца, следующего за текущим.

Расчеты с персоналом учреждения при увольнении, а также при предоставлении очередных отпусков осуществляются в течение 3 дней со дня подписания соответствующего приказа руководителем. Прочие расчеты с персоналом осуществляются в сроки выплаты заработной платы.

Лимит выдачи наличных денежных средств под отчет работникам учреждения для осуществления закупок товаров, работ и услуг определен в размере 100 000 руб.

Правом получения наличных денежных средств под отчет сотрудники наделяются в соответствии с приказом руководителя.

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

- суточные по России – в размере 700 руб. в сутки на каждого сотрудника, в том числе 100 руб. в сутки на каждого сотрудника за счет субсидии на

- выполнение государственного (муниципального) задания и в размере 600 руб. в сутки на каждого сотрудника за счет сметы доходов и расходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности;
- суточные в иностранной валюте – в размерах, определенных Правительством РФ;
 - затраты по найму жилых помещений по России – в размере, определенном счетами гостиниц, но не более 3000 руб. в сутки на каждого сотрудника, в том числе за счет субсидии в размере 550 руб. в сутки на каждого сотрудника и за счет сметы доходов и расходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности в размере 2500 руб. в сутки на каждого сотрудника;
 - затраты по найму жилых помещений за границей - в размерах, определенных Правительством РФ;
 - 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 субсидии и только по решению руководителя (при командировках, связанных с осуществлением коммерческой деятельности, возмещение осуществляется в тех же размерах за счет внебюджетных источников);
 - затраты на проезд к месту командировки и обратно - в размере фактических расходов на покупку железнодорожных, авиа или автобусных билетов, исходя из следующих тарифов: купейный вагон, (эконом-класс).

Денежные средства по авансам и окончательному расчету по командировкам сотрудников, перечисляются на банковские счета работников с использованием дебетовых индивидуальных и «зарплатных» карт, после предоставления в бухгалтерию Института заявления на выдачу аванса и авансового отчета соответственно.

Перечень первичных документов, представляемых в бухгалтерию

В обязательном порядке представляются в бухгалтерию при приобретении материальных ценностей, товаров, работ, услуг:

- за наличный расчет – чек ККМ (или квитанция к приходному ордеру) и товарный чек, счет-фактура;
- по безналичному расчету - счет-фактура, накладная, акт выполненных работ (услуг) (Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 17.11.2017) "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".

Регистры бюджетного учета

Бухгалтерский учет в учреждении с использованием форм регистров бюджетного учета, регламентированных Инструкцией № 157н. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

- Журнал операций по счету «Касса»;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям;
- Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;
- Журнал операций межотчетного периода;
- Журнал операций по забалансовому счету;
- Главная книга.

Ошибка, обнаруженная до утверждения представленной контролирующему органу бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистры бухучета (журналы операций), в зависимости от ее характера отражается субъектом учета последним днем отчетного периода:

- дополнительной бухгалтерской записью;
- бухгалтерской записью, оформленной способом «красное сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота к настоящей учетной политике.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

- самостоятельно разработанные формы;

- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и

отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в *Приложении № 1*.

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

4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, к приказу № 61н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. 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 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6. Формирование электронных 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.

7. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:
- КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
 - КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам»;
 - КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме»;
 - КБК Х.302.96 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8. Журналам операций присваиваются номера согласно регистрам бюджетного учета по операциям, Журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

9. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки дипломов, вкладышей к дипломам, свидетельств;
- бланки платежных квитанций по форме № 0504510.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10. Особенности применения первичных документов:

10.1. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

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

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

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Заключение под стражу	ЗС

Нахождение в пути к месту вахты и обратно	ДП
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д
Нерабочий оплачиваемый день	НОД
Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы	ВВ
Приостановка действия трудового договора в связи с мобилизацией сотрудника	ПД

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.).

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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

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

В соответствии с Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н (ред. от 07.11.202) «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по формированию и применению», 01 апреля 2023 года в Учреждении реализован переход на электронный документооборот с использованием программного продукта «Парус 8.0».

План счетов бухгалтерского учета

Рабочий План счетов бухгалтерского учета, разработанный на основе утвержденного Минфином РФ Плана счетов, применяется согласно **Приложению № 3** (Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 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	<i>Аналитический код вида услуги</i>
5–14	<i>Аналитические коды в соответствии с финансированием Уставной деятельности учреждения согласно ПФХД (в обязательном порядке отражаются в учете в случае финансирования порядке субсидии на иные цели. В иных случаях отражение по кодам аналитики может осуществляться в целях внутреннего анализа деятельности учреждения).</i>
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений
24-26	<i>Коды КОСГУ в соответствии с Порядком применения КОСГУ, утвержденным приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н</i>

Порядок хранения первичных документов и регистров бюджетного учета

Хранение оправдательных документов, отражающих финансово-хозяйственную деятельность обеспечивается руководителем по месту их нахождения.

Обработанные вручную первичные документы текущего месяца, относящиеся к конкретному учетному регистру, комплектуются в хронологическом порядке и сопровождаются справкой для архива.

По окончании сроков хранения документов бухгалтерского учета они передаются в архив.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций

Бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из допущения непрерывности деятельности учреждения в обозримом будущем на основании первичных учетных документов, поступивших по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

Основание: п.3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п.23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется в рублях и копейках (фактов хозяйственной деятельности) путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) ведется в валюте РФ – в рублях.

Реализацию объема прав получателя на оплату принятых в установленном порядке обязательств за счет источников финансирования, а также исполнением сметой доходов и расходов, за счет средств от приносящей доход деятельности вести в соответствии с бюджетной классификацией (Бюджетный Кодекс Российской Федерации от 31.07.1998г. № 145-ФЗ; Приказ Минфина России от 01 июня 2023г. № 80н, об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации РФ на 2025 год (на плановый период 2026 и 2027 годов).

Имущество закрепляется за Институтом на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Система бухгалтерского учета

Для ведения бухгалтерского учета применяется система учета и отчетности, состоящая из выполнения требований бюджетного учета – журнальная система с применением компьютерной программы ПАРУС 8.

Оценка имущества и обязательств

Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (**Приложение № 4**).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

В их числе следующие изменения:

бухгалтерские записи по их исправлению ошибок прошлых лет, в том числе корректирующие финансовый результат, формируемый по операциям прошлых лет, осуществляются по обособленным счетам бухучета для отражения операций по исправлению ошибок прошлых лет, с формированием отдельного журнала операций;

датой утверждения бухгалтерской отчетности считается дата принятия уполномоченным органом решения о включении данных такой бухгалтерской (финансовой) отчетности в консолидированную отчетность, но не позднее даты представления консолидированной отчетности уполномоченным органом.

Применяемые методы оценки активов и обязательств в целях бухгалтерского учета отражены в таблице:

Наименование объектов бухгалтерского учета	Характеристика метода оценки	Момент отражения операции в бухгалтерском учете
Основные средства	По первоначальной стоимости	Дата оприходования
Нематериальные активы	По первоначальной стоимости	Дата принятия к учету
Амортизация основных средств	Линейный способ	Ежемесячно, в размере 1/12 годовой суммы с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету

<i>Амортизация нематериальных активов</i>	<i>Метод уменьшаемого остатка</i>	<i>Начисляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету</i>
<i>Материальные запасы</i>	<i>По фактической стоимости</i>	<i>Дата принятия к учету</i>
<i>Материальные запасы (выдача на нужды учреждения, списание)</i>	<i>По средней фактической стоимости</i>	<i>Дата утверждения требования-накладной ф.0510451, акта о списании материальных запасов ф.0510460</i>
<i>Дебиторская задолженность</i>	<i>Метод начисления</i> <i>По цене контракта, договора</i> <i>По действующим нормам</i>	<i>Дата начисления задолженности по доходам</i> <i>Дата оплаты контракта, договора по счету, счету-фактуре за выполненные работы, оказанные услуги</i> <i>Дата выдачи аванса по заявлению подотчетного лица</i>
<i>Кредиторская задолженность</i>	<i>Метод начисления</i>	<i>Момент возникновения обязательств</i>
<i>Налог на доходы физических лиц</i>	<i>Метод начисления</i>	<i>Ежемесячно, в момент начисления заработной платы</i>
<i>Страховые взносы</i>	<i>Метод начисления</i>	<i>Ежемесячно, в момент начисления заработной платы</i>
<i>Налог на имущество</i>	<i>Метод начисления</i>	<i>Авансовые платежи по налогу – ежеквартально, в последний день последнего месяца квартала; налог по итогам года – в последний рабочий день года</i>
<i>Доходы от собственности</i>	<i>В оценке предусмотренной</i>	<i>В момент получения доходов в составе</i>

	<i>условиями договоров (контрактов, соглашений)</i>	<i>доходов текущего отчетного периода</i>
--	---	---

Инвентаризация имущества и обязательств

Для обеспечения контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей и достоверностью бюджетной отчетности Института, ежегодно проводится инвентаризация имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах) а также финансовых результатов.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС “Концептуальные основы бухучета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н

Плановая инвентаризация проводится в следующие сроки:

- недвижимое имущество учреждения подлежит инвентаризации по состоянию на отчетную дату;
- особо ценное движимое имущество и транспортные средства (искажение информации о котором влияет на экономические решения учредителя о выделении средств учреждению) подлежит инвентаризации ежегодно по состоянию на отчетную дату;
- иное имущество подлежит инвентаризации не реже 1 раза в три года – не ранее 1 октября.
- вложений в нефинансовые активы - один раз в год не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности;
- финансовых активов - один раз в год перед составлением годовой бюджетной отчетности;
- обязательств - один раз в год перед составлением годовой бюджетной отчетности.

Помимо плановой инвентаризации, инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств проводится в следующих случаях:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при передаче имущества организации в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ или иными нормативными правовыми актами РФ.

Для проведения инвентаризации создается решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439). При обнаружении ошибки в решении о

проведении инвентаризации до начала инвентаризации создается изменение решения о проведении инвентаризации (ф.0510447) .

Для проведения внезапной ревизии кассы создавать комиссию по приказу руководителя. Инвентаризацию кассы проводить ежеквартально.

Инвентаризация проводится в присутствии материально ответственных лиц.

Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение руководителю. Окончательное решение по результатам инвентаризации принимает руководитель в течение 10 дней со дня предоставления акта инвентаризации.

Результаты инвентаризации отражать на соответствующих счетах бюджетного учета. Недостачу имущества отражать записью:

Дебет 020971560 – Кредит 040101172 – по текущей рыночной стоимости.

Излишки имущества, денежных средств засчитывать в состав прочих доходов записью:

Дебет 010100310 (010500340, 020134510) – Кредит 040101180 – по текущей рыночной стоимости.

В случае возмещения причиненного ущерба в натуральной форме в учете отражать записью:

Дебет 010100310, 010500340 – Кредит 040101172.

В организации утверждаются соответствующими приказами состав следующих комиссий:

- постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов;
- комиссия по проверке кассовой дисциплины и ведению кассовых операций;
- постоянно действующая инвентаризационная комиссия, рабочие инвентаризационные комиссии
- постоянно действующая комиссия по проверке эксплуатации служебного автотранспорта и контроля над расходом топлива и смазочных материалов.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Порядок проведения инвентаризации

В ходе инвентаризации комиссия выявляет признаки обесценения объекта основных средств, не произведенных и нематериальных активов, остаточная стоимость которых не равна 0. Если такие признаки обнаружены, комиссия делает отметку об этом в графе 19 «Примечание» Инвентаризационной описи по НФА (ф. 0510466).

В ходе инвентаризации объектов нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования комиссия принимает решение о продлении срока полезного использования указанных объектов с отметкой в графе 19 «Примечание» по каждому объекту отдельно.

Графы 8 и 9 Инвентаризационной описи по НФА (ф. 0510466) комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов.

Для основных средств и нематериальных активов:

- 11 – в эксплуатации;
- 12 – требуется ремонт;
- 13 – находится на консервации;
- 14 – требуется модернизация;
- 15 – требуется реконструкция;
- 16 – не соответствует требованиям эксплуатации;
- 17 – не введен в эксплуатацию.

Для материальных запасов:

- 51 – в запасе для использования;
- 52 – в запасе для хранения;
- 53 – ненадлежащего качества;
- 54 – поврежден;
- 55 – истек срок хранения.

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции.

Для основных средств и нематериальных активов:

- 11 – продолжить эксплуатацию;
- 12 – ремонт;
- 13 – консервация;
- 14 – модернизация, дооснащение (дооборудование);
- 15 – реконструкция;
- 16 – списание;
- 17 – утилизация.

Для материальных запасов:

- 51 – использовать;
- 52 – продолжить хранение;
- 53 – списать;
- 54 – отремонтировать.

Бухгалтерская отчетность

Бухгалтерская отчетность включает показатели хозяйственной деятельности учреждения, рекомендованных к применению Минфином РФ, а также по формам отчетности, рекомендованным главным распорядителем.

Бухгалтерская отчетность составляется в руб. и коп. и предоставляется в установленные сроки учредителю, налоговые органы и органы статистики.

Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений.

В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1. статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Порядок отражения событий после отчетной даты

К событиям после отчетной даты (между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год) относятся:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность;
- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность.

В учреждении возможно возникновение следующих событий после отчетной даты:

- объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для организации. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете путем резервирования, а также в порядке исправления ошибок в бюджетном учете до подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых Учреждение вело свою деятельность:

- принятие решения о реорганизации либо ликвидации учреждения;
- наличие претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов);
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;
- прекращение существенной части основной деятельности организации, если это нельзя было предвидеть по состоянию на отчетную дату;
- действия органов государственной власти (национализация и т.п.)

Существенное событие подлежит регистрации до подписания годовой бухгалтерской отчетности на основании приказа Руководителя учреждения.

Существенность и классификация событий после отчетной даты определяется, исходя из положений стандарта «События после отчетной даты», профессиональным суждением главного бухгалтера. Для отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты применяется порядок, установленный стандартом «События после отчетной даты» (*Приложение №5*).

Основание: п.2, п.7 СГС «События после отчетной даты».

Раздел 2. Методическая часть. Доходы и расходы учреждения

Нефинансовые активы

Нефинансовые активы в Учреждении – основные средства, нематериальные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи), а также операции, связанные с их выбытием (передачей, реализацией, списанием с балансового учета), получением (приобретением), созданием (изготовлением, сооружением, строительством), в том числе по формированию сумм фактических вложений Учреждения в объекты нефинансовых активов, стоимости объекта учета, затрат на производство готовой продукции, выполнения работ, оказания услуг.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов признается сумма фактических вложений в приобретение, доставку, монтаж, установку, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации). При определении первоначальной стоимости учитываются требования п.п. 23-25 Инструкции № 157н.

В случаях, когда Инструкцией № 157н требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по их текущей рыночной стоимости, последняя определяется в соответствии с п. 25 Инструкции № 157н на дату принятия к бюджетному учету.

Передача (получение) объектов государственного (муниципального) имущества между органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления (муниципальными органами), государственными (муниципальными) учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, а также между субъектами учета и иными, созданными на базе государственного (муниципального) имущества, государственными (муниципальными) организациями, в связи с прекращением (закреплением) имущественных прав (в том числе права оперативного управления (хозяйственного ведения), осуществляется по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием к учету), в случае наличия, суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации.

Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации, а также переоценки объектов нефинансовых активов.

Основные средства

В целях бухгалтерского учета, к объектам основных средств относятся являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд. СГС «Основные средства»

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п.35 СГС «Основные средства», п.44 Инструкции № 157н на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов следующим образом:

- по объектам основных средств, включенным в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;
- по объектам основных средств, включенным в 10 амортизационную группу, - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов.
- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, - комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии. *(Основание: п. 44 Инструкции № 157н)*

Текущая оценочная стоимость объектов основных средств, полученных безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: ст. ст. 11, 17.1 Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", п.п.25 , 31 Инструкции № 157н)

В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.4.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

При осуществлении капитальных вложений сумма вложений,

сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности «6» - субсидии на цели осуществления капитальных вложений на код вида деятельности «4» - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.7. разд. 2 Приложения № 1 к Письму Минфина России № 02-14-05/5145, Казначейства России № 42-7.4-05/5.1-114 от 22.02.2013.

При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится на код вида деятельности «4».

В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения), осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4» с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), списываются со счетов балансового учета и отражаются на забалансовых счетах рабочего плана счетов.

В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0509215), открытых на здания и сооружения, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»).

Ответственными за хранение технической документации основных средств являются лица, ответственные за хранение и использование материальных ценностей по назначению.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта – компьютер в сборе.

Коммуникации внутри зданий и сооружений, необходимые для их эксплуатации, системы отопления, водопровода и т.п., пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Расходы на их установку, ремонт и расширение не относятся на увеличение стоимости зданий. К

самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, отвечающее критериям отнесения их к объектам основных средств. В случае, если указанное оборудование представляет собой комплекс конструктивно-сочлененных предметов, предназначенных для выполнения определенной работы, указанное оборудование принимается в составе обособленного комплекса.

(Основание: п. 45 Инструкции № 157н)

Для учета объектов основных средств, законченных объемов работ по их достройке, реконструкции, модернизации используются следующие первичные учетные документы:

- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448) при передаче от другого учреждения, дарении, пожертвовании, если выявлены излишки при инвентаризации;

- решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441) при приобретении НФА, при самостоятельном изготовлении из приобретенных материалов и увеличении стоимости существующих НФА;

- для учета движения объектов основных средств внутри учреждения между структурными подразделениями или лицами, ответственными за хранение и использование материальных ценностей по назначению, применяется Накладная на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ф.0510450)
- выдача основных средств в эксплуатацию оформляется требованием ф.0510451 с последующим контролем по материально-ответственным лицам в количественно-стоимостном выражении до списания (или с использованием забалансового счета 21 "Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно в эксплуатации")

(Основание: Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н)

Принятие к учету

Первоначальная стоимость основных средств включает затраты на приобретение, доставку, доведение до рабочего состояния (монтаж, установка, настройка и т.п.). Если в закрывающих документах поставщика несколько позиций, то распределять расходы на монтаж и установку между ними следует равными долями на все позиции.

После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов. Операция оформляется в учете Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, введенные в эксплуатацию, учитываются по балансовой стоимости на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно в эксплуатации».

Присвоение инвентарных номеров

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 12 знаков:

1-й знак – код вида финансового обеспечения;

2–4-й знаки – коды синтетического счета;

5–6-й знаки – коды аналитического счета;

7–12-й знаки – порядковый номер объекта в группе (000001-999999).

(Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н)

Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской или прикреплением жетона;
- на остальные основные средства – несмываемой краской или нанесением наклейки с номером.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

Порядок ведения аналитического учета по основным средствам связан с группой, указанной в ОКОФ согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008) утвержден приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст.

Шторы, жалюзи, чехлы для автомобиля учитывать в составе производственного и хозяйственного инвентаря (Письмо Минфина России от 14.07.2006 № 02-14-11/1861) с присвоением 330.13.92.29 «Изделия текстильные готовые прочие (включая тряпки для мытья полов, посуды, удаления пыли и аналогичные текстильные изделия, спасательные жилеты и пояса)».

Компьютер с монитором, мышкой и клавиатурой учитывается как единый инвентарный объект основных средств, так как любая его часть не может выполнять свои функции по отдельности. В случае приобретения персонального компьютера как набора отдельных устройств (системный, блок, клавиатура, монитор, мышь компьютерная и т.д.) у единого поставщика в один день персональный компьютер учитывается в составе основных средств как единый инвентарный объект – компьютер в сборе. В случае если устройства вычислительных комплексов и электронных машин могут выполнять самостоятельные функции, такие устройства учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов. Принтеры, сканеры, внешние модемы и иная периферия учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.

При наличии в документах поставщика информации о стоимости комплектующих компьютера ее отразить в Инвентарной карточке ф. 0509215 с тем, чтобы в дальнейшем оформить модернизацию, частичную ликвидацию компьютера, а также принять к учету запчасти, полученные в результате ремонта или списания компьютера.

Приобретаемые по отдельности (у разных поставщиков, в разные дни) комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт, съемных USB-носителей и т.п. отражаются по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» и учитываются на счете 010530000 «Прочие материальные запасы- иное движимое имущество». Срок их полезного использования составляет 11 месяцев.

Стоимость запасных частей, использованных в дальнейшем при сборке компьютера, списывается с кредита счета 0105 30 447 в дебет счета 0 106 31 310.

Если в составе компьютера было приобретено также программное обеспечение, на которое у учреждения отсутствуют исключительные права (например MS Windows, антивирус и т.п.), его стоимость включается в первоначальную стоимость компьютера.

Оприходованные при разборке объектов основных средств запасные части, металлолом оцениваются комиссионно по текущей рыночной стоимости. В учете отражать записью: дебет КРБ 010506340 – кредит КДБ 040101172.

Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету. (*Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции N 157н*)

Порядок перемещения внутри Учреждения

Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между лицами, ответственными за хранение и использование материальных ценностей по назначению, или подразделениями), отражать в бюджетном учете дебет 010100310 кредит 010100310 со сменой материально ответственных лиц или подразделений без изменения кода КОСГУ.

Амортизация

По объектам основных средств амортизация, в целях бюджетного учета, начисляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к учету, в следующем порядке.

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

На объекты движимого имущества:

- на объекты основных средств, стоимостью до 10000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется
- Основание: п. 39 СГС «Основные средства»);
- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств, стоимостью свыше 100000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации линейным способом в течение срока полезного использования, соответствующего максимальному сроку для амортизационной группы;
- на иные объекты основных средств, стоимостью от 10000 до 100000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты нематериальных активов методом уменьшаемого остатка.

После проведения модернизации, реконструкции, техперевооружения основных средств срок полезного использования не увеличивается в связи с установлением изначально максимального срока полезного использования в пределах соответствующей амортизационной группы. При этом сумма амортизационных отчислений после восстановления объектов основных средств рассчитывается по следующей схеме:

$$\text{Сумма амортизации} = \frac{\text{Первоначальная стоимость объекта} + \text{Затраты на восстановление}}{\text{Оставшийся срок полезного использования}}$$

Начисленная амортизация в размере 100 % стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

Текущий, капитальный и профилактический ремонт

Затраты по текущему, капитальному и профилактическому ремонту признаются расходами по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества» КОСГУ. Текущий, капитальный и профилактический ремонт может оформляться подрядным и хозяйственным способом, и связан с содержанием (обслуживанием), ремонтом основных средств, полученных в аренду или безвозмездное пользование, находящихся на праве оперативного управления.

Проведение работ по ремонту и восстановлению эффективности функционирования коммунальных инженерных систем и коммуникаций, осуществляемых сверх регламентированного условиями поставки коммунальных услуг перечня работ (технологических нужд), отражаемых по подстатье 223 «Коммунальные услуги» КОСГУ.

В случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения при условии соблюдения критериев признания такого объекта. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей. (Пункт 27 Федерального стандарта "Основные средства")

Документом, определяющим объем работ при ремонте является дефектная ведомость (*Приложение № 6*)

Реконструкция, модернизация

Модернизацию, реконструкцию, техническое перевооружение производить как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

При заключении государственного (муниципального) контракта, предметом которого является модернизация единых функционирующих систем (таких как: охранно-пожарная сигнализация, локальная вычислительная сеть, телекоммуникационный узел связи и т.п.), не являющихся одним инвентарным объектом основных средств, расходы отражаются следующим образом:

- в части оплаты поставки основных средств, необходимых для проведения модернизации, отражается по статье 310 «Увеличение стоимости основных средств»;
- в части услуг по разработке документации, а также работ по проведению монтажа, инсталляции оборудования, его сопряжения, – по подстатье 226 «Прочие работы, услуги» (Письмо Минфина РФ от 21.07.2009 № 02-05-10/2931).

Списание с баланса

Выбытие основных средств осуществляется на основании дефектной ведомости и оформляется типовыми актами о списании. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускаются. Основные средства, в отношении которых принято решение о списании (прекращении эксплуатации), учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента утилизации, уничтожения (п.335 Инструкции 157-н). Порядок утилизации, мероприятия по уничтожению списанных объектов основных средств определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Решение комиссии оформляется типовыми формами акта о списании объектов нефинансовых активов (ф.0410454, ф.0510456). Факт реализации мероприятий, предусмотренных актом о списании, должен быть подтвержден первичными документами:

- актами об утилизации или уничтожении имущества, подготовленными с учетом требований, содержащихся в рекомендациях учредителя;

- актами о передаче имущества на утилизацию, или уничтожение, оформленными к договору утилизации или уничтожения со специализированной организацией.

Переоценка

Переоценка стоимости нефинансовых активов, за исключением активов в драгоценных металлах, по состоянию на начало текущего года происходит путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации. Сроки и порядок проведения переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

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: п. 41 СГС «Основные средства»).

Результаты проведенной переоценки объектов нефинансовых активов подлежат отражению в бюджетном учете обособленно.

Вложения в нефинансовые активы

В составе нефинансовых вложений обособленно ведется учет вложений (инвестиций) в объеме фактических затрат учреждения в объекты нефинансовых активов при их приобретении, строительстве (создании), модернизации (реконструкции, достройке, дооборудовании), изготовлении, затрат, связанных с выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, которые впоследствии будут приняты к бюджетному учету в качестве объектов нефинансовых активов .

Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов

На основании требований Приказа Минфина России № 157н от 01.12.2010г. в учреждении создается постоянно действующая Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов по Учреждению утверждается приказом директора (*Положение о комиссии*).

Нематериальные активы

В состав нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результат интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации.

(Основание: п.56 Инструкции №157н)

Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

-права пользования на результат интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результат интеллектуальной деятельности, признаваемые в состав нефинансовых активов со сроком службы 12 месяцев плюс один день и выше, учитываются на счете **0 111 61 000 «Права пользования программным обеспечением и базами данных».**

(Основание: СГС «Нефинансовые активы» п.151.1 Инструкции № 157н)

-нематериальные активы, полученные в пользование учреждением (лицензиатом), **не учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».**

-объект способен приносить экономические выгоды в будущем;

-у объекта отсутствует материально-вещественная форма;

-объект можно отделить от другого имущества (выделить);

-объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

-не предполагается последующая перепродажа данного актива;

-имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

Имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

-в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, 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).

(Основание: п.п. 4,6,7 СГС «Нематериальные активы», п.56 Инструкции №157н).

Сроком полезного использования нематериальных актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(Основание: п.60 Инструкции №157н).

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

(Основание: п.128 Инструкции № 157н)

Амортизация по всем нематериальным активам начисляется методом уменьшаемого остатка.

(Основание: п.30 СГС «Нематериальные активы»).

Расходы на покупку неисключительных прав на нематериальные активы (НМА) по краткосрочному договору признаются в составе расходов текущего финансового года. Приобретение краткосрочных неисключительных прав на программное обеспечение отражают по КВР 244 в увязке с подстатьей 226 КОСГУ .

(Основание: п.10.2.6 Порядка применения КОСГУ, утвержденного приказом Минфина от 29.11.2017.№209н).

В учете формируют записи:

ДЕБЕТ 0 401 50 226 КРЕДИТ 0 302 26 73Х

Отражены расходы по приобретению права пользования нематериальным активами сроком на 12 месяцев.

ДЕБЕТ 0 302 26 83Х КРЕДИТ 0 201 11 610

Оплачены услуги поставщика. Одновременно отражено увеличение забалансового счета 18 (КВР 244, подстатья 226 КОСГУ).

ДЕБЕТ 0 401 20 000 КРЕДИТ 0 401 50 226

Отражены расходы по лицензионному договору.

Лицензионные договоры со сроком не более 12 месяцев не надо отражать на счете 01.

Документ: Письмо Мнфина России от 26.08.2021 № 02-07-10/69123.

Данные расходы не формируют себестоимость работ или услуг, списываются на счет **401.20 226**

Основание: п.п.60-61,160 Инструкции № 174н.

Непроизводственные активы

Непроизводственными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

Основание: п. 6 СГС «Непроизводственные активы»).

Объект не приносит экономических выгод, не имеет полезного потенциала и не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

Основание: п. 36 СГС «Концептуальные основы», п. 7 СГС «Непроизведенные активы».

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Основание: пункты 23, 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Материальные запасы

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов служит единица измерения согласно ОКЕИ и совпадает с документами поставщика. Исключение: в случае, если материальные запасы поступают по одной единице измерения, а выдавать на нужды учреждения их планируется по другой, то допускается пересчет единицы измерения. Если в документах поставщика указана пропорция пересчета (например, количество штук в упаковке), то пересчет производится по указанной пропорции. В случае отсутствия указанной пропорции решение о переводе единицы измерения принимает комиссия по поступлению и выбытию активов на основании визуального осмотра объекта. Решение комиссии оформляется протоколом заседания. (Основание: п.101 Инструкции № 157н, п.8 СГС «Запасы»)

Принятие к учету

К оборотным материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- готовая продукция;
- сменное оборудование;
- специальная и форменная одежда, специальная обувь, а также постельные принадлежности независимо от их стоимости и срока службы;
- тара для хранения товарно-материальных ценностей;
- посуда;
- хозяйственный инвентарь;
- канцтовары и канцелярские принадлежности, в т.ч. дыроколы и степлеры;
- калькуляторы, электрочайники;
- полиграфическая и сувенирная продукция;
- комплектующие компьютерной техники, приобретаемые отдельно, не в комплекте: у разных поставщиков, в разные дни, по разным сопроводительным документам.

Оценка в целях бухгалтерского учета

Материальные запасы принимаются к учету на основании товарной накладной или универсального передаточного документа по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации). При наличии претензий к поставщику по номенклатуре, количеству или качеству товара, а также в случае отсутствия документов поставщика, поступление осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию

активов и оформляется актом приемки материалов (материальных ценностей) (ф.0504220).

(Основание: п.п. 100, 102 Инструкции № 157н, п.9 СГС «Учетная политика»).

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

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

Порядок формирования фактической стоимости материальных запасов

Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 010500000 «Материальные запасы».

Порядок перемещения

Внутреннее перемещение материальных запасов между лицами, ответственными за хранение и использование материальных ценностей по назначению, в учреждении отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010500000 "Материальные запасы» на основании накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

Отнесение материальных расходов на расходы учреждения

Списание материалов производится по средней фактической стоимости на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0510460).

(Основание: п.9, п.46 СГС «Концептуальные основы», п.108 Инструкции 157-н).

В составе горюче-смазочных материалов учитывать все виды топлива (дрова, уголь, торф, бензин, дизельное топливо, мазут, керосин, автол и т.д.), смазочных материалов (моторные, трансмиссионные и специальные масла, пластичные смазки), а также специальные жидкости, используемые в автомобилях (тормозные, охлаждающие, стеклоомывающие и т.д.).

Приобретение ГСМ может осуществляться за наличный расчет на АЗС и по безналичному расчету по талонам или по топливным пластиковым картам.

Нормы расходов горюче-смазочных материалов (ГСМ) разработаны на основе распоряжения Минтранса России от 14.03.2008 г. № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Норма расходов топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» и технической документации на имеющиеся в Институте автотранспортные средства с учетом

коэффициентов для расчетов норм в летнее и зимнее время». Данные нормы утверждаются приказом руководителя учреждения.

Основание: п.9 СГС «Учетная политика».

- список водителей, имеющих право на получение наличных денег под отчет на приобретение ГСМ;
- сроки, на которые могут выдаваться подотчетные суммы;
- сумма наличных денежных средств на месяц (или другой период), необходимая для приобретения ГСМ.

Водители, приобретающие ГСМ на АЗС, представляют чеки ККТ.

Ведение путевых листов осуществлять согласно Приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 05.05.2023 № 159 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов», 01 сентября 2023 года по Приказу от 28.09.2022 г. № 390, Путевой лист должен содержать следующие сведения о:

- срок действия путевого листа;
- лице, оформившем путевой лист;
- транспортном средстве;
- водитель транспортного средства;
- виде сообщений;
- показание одометра (полные километры пробега), при выезде и заезде транспортного средства;
- предрейсовый контролер;
- контролер технического состояния автотранспортных средств
- задание водителю;
- сведения о водителе, Ф.И.О., серия, номер и дата выдачи водительского удостоверения, СНИЛС

Наличие чеков АЗС при отсутствии путевого листа не подтверждает целесообразность осуществленных сотрудником расходов.

Списание ГСМ, смазочных материалов осуществлять на основании норм, утвержденных приказом руководителя по средней фактической стоимости (п.п.108,110 Инструкции 157-н).

Списание ГСМ осуществляется на основании следующих первичных документов:

- путевого листа (ф. 0345001), в котором в обязательном порядке предоставляются сведения о пробеге автомобиля с расшифровкой на обратной стороне километража до определенных мест назначения;
- акт на списание ГСМ,
- акта на списание материальных запасов ф.0510460.

Выдача и списание ГСМ, израсходованных на нужды Учреждения (например, бензин для снегоуборщика) оформляются аналогично прочим материальным запасам.

При отсутствии утвержденных законодательных норм на конкретный автомобиль, нормы утверждать на основе контрольных замеров.

Учет строительных материалов. Учитывать на счете 010534000 оборудование, требующее монтажа.

Учет прочих оборотных материальных запасов вести на счете 01053600. В операциях по оприходованию и списанию этих материальных запасов применять подстатьи 346 и 446. Прочие материальные запасы однократного применения – это материалы, которые используются в хозяйственных операциях учреждения однократно и не предназначены для дальнейшей перепродажи (например, сувенирная продукция, медали, дипломы, грамоты и пр., бланки строгой отчетности, бутилированная вода в бутылках, если у организации есть заключение о несоответствии воды в централизованной системе санитарных нормам или такой системы вообще нет) учитывать на счете 010536000 по кодам КОСГУ 349 – увеличение стоимости, 449 – уменьшение стоимости.

Если договором поставки питьевой воды, предусматривается использование многооборотной тары, подлежащей обязательному возврату поставщику (возвратная тара), и в соответствии с условиями договора бутылки, в которых поставляется питьевая вода, являются собственностью поставщика, то оборотная тара учитывается на забалансовом счете **02**. Списание тары производится по методу ФИФО.

Себестоимость

Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида услуг, работ и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

Для формирования себестоимости услуг использовать счет 109 00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», к которому открываются следующие счета:

10960000 «Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг»;

10970000 «Накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг»;

10980000 «Общехозяйственные расходы».

В составе прямых затрат признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ.

В состав накладных расходов признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, выполнения работ.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

Оказание услуг

В состав прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- Расходы на работы, услуги сторонних организаций, непосредственно связанные с оказанием соответствующих услуг;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

В состав накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

Выполнение работ

В состав прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- Расходы на работы, услуги сторонних организаций, непосредственно связанные с оказанием соответствующих услуг;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

В состав накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

Общехозяйственные расходы

В состав общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг, работ.

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

В состав общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату связи;

- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану.

В состав общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг, выполнении работ;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг, выполнении работ;
- расходы на содержание и ремонта имущества, не используемого в оказании услуг, выполнении работ;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)

Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат)

(Основание: п. 134, 138 Инструкции № 157н)

Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг, работ по окончании квартала пропорционально прямым затратам по оплате труда.

(Основание: п.134, 138 Инструкции № 157н)

Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

(Основание: п. 135 Инструкции 157н)

Затраты, которые не формируют себестоимость, списываются в расходы текущего финансового года на счет 0 401 20.000 «Расходы текущего финансового года»

Штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

(Основание: пункт 153 Инструкции 174н.)

Себестоимость услуг за отчетный период, сформированная на счете 0.109.60.000, относится в дебет счета 0.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг» в последний день квартала.

Незавершенного производства учреждения не имеется.

Денежные средства и денежные документы

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых учреждению, на основании выписок.

Учет кассовых операций ведется в соответствии с Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» (утв. Банком России 11.03.2014 № 3210-У» О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке

ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»).

Кассовая книга (ф.0504514) оформляется в электронном виде с применением компьютерной программы Парус 8.

Основание: п.п.4.7.п.4 Указания № 3210-У, п.32 СГС «Концептуальные основы».

Предельный срок проведения кассовых операций на основании сформированных электронных приходных и расходных ордеров – три рабочих дня со дня регистрации в журнале регистрации приход»

(Основание: Методические указания №52н)

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф 0504093) формируется ежегодно.

(Основание: п.167 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н).

В целях организации контроля за целевым использованием денежных документов операции по их использованию отражаются на счете 020135000 «Денежные документы».

Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

(Основание : п.9 СГС «Учетная политика»).

Валютные ценности и валютные операции

Операции по движению средств в иностранной валюте учитываются на счете 020127000 «Денежные средства учреждения в иностранной валюте».

Учет операций по движению денежных средств в иностранных валютах ведется в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операций в иностранной валюте. Переоценка денежных средств в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций в иностранной валюте и на отчетную дату.

Датой совершения операции считать:

- при определении суммы затрат по командировочным расходам за наличный расчет при направлении работников в служебные командировки за границу РФ-дату утверждения авансового отчета руководителем;
- при определении суммы затрат по выплате в иностранной валюте взамен суточных личному составу экипажам воздушных судов, выполняющих международные рейсы - дату возврата из рейса (по штампу таможни) или, в случае отсутствия штампа, по фактической дате, указанной в полетном задании;
- при получении счетов от иностранных компаний за потребленные услуги - дату счета.

Учет операций по движению денежных средств на счете ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами на основании документов, приложенных к выпискам со счетов.

Расчеты с дебиторами и кредиторами

Доходы в виде неустойки (штрафы, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, полученные в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст.410 ГК РФ отражаются в учете учреждения в порядке, установленном Письмами Минфина России от 30.10.2012 № 02-06-10/4554, от 20.12.2012 №02-13-06/5292, от 25.03.2015 № 032-06-07/9374.

Для обособленного учета доходов, полученных в результате осуществления некассовых операций к счетам 2 205 31 000, 2 205 41 000, 2 209 71 000, 2 209 74 000 в 23-м разряде номера счета бухгалтерского учета вводится дополнительный аналитический код «1»-доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида «2» приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Поступление доходов в виде пожертвований, грантов отражается записью по дебету 2 201 11 510 и кредиту счета 2 401 10 150.

Поступление денежных средств от возмещения коммунальных, охранных и эксплуатационных услуг отражаются записью по дебету 2 205 35 560 и кредиту 2 401 10 130

По средствам во временном распоряжении применяется счета

3 201 11 510 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»;

3 304 01 000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» для отражения в учете сумм денежных средств, полученные во временное распоряжения.

Основание: п.п.21,267 Инструкции № 157н.

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

- обеспечений заявок на участие в конкурентных закупках (торгах);
- обеспечений исполнения контрактов (договора);
- иных залоговых платежей, задатков.

Основание: п.п.235, 236 Инструкции № 157н.

Операции по счету 0.201.05.000 оформляется бухгалтерскими записями:

Дебет 0.210.05.560 Кредит 0.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств.

Возврат указанных средств на лицевой счет отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту 2 210 05 66Х

Основание: п.п.235, 236 Инструкции №157н, письмо Минфина России от 01.08.2016 № 02-06-10/45133.

Дебиторская задолженность признается нереальной для взыскания в порядке, утвержденном руководителем учреждения.

Задолженность, признанная для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «задолженность неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т.ч. изменения имущественного положения должника);
- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Списана нереальная к взысканию задолженность по доходам от реализации товаров, готовой продукции, работ и услуг	0.401.10.173	0.205.xx.660
Списана нереальная к взысканию задолженность по компенсации затрат с одновременным принятием ее на забаланс счета 04	0.401.10.173	0.209.30.660

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

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». Списание задолженности с

забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

Подотчетные лица

Приказом Директора Учреждения утверждается перечень сотрудников, имеющих право на получение подотчетных средств. В подотчет выдаются денежные средства, согласно заявления подотчетного лица, подписанного Директором Учреждения.

При использовании подотчетной суммы подотчетное лицо составляет авансовый отчет со всеми подтверждающими документами (счет, квитанция, денежные документы, проездные билеты и т.п.).

В случае перерасхода подотчетными лицами суммы, выданной на хозяйственные нужды, работнику дополнительно выписывается сумма на покрытие этих расходов. Перерасход подотчетных сумм по оформленным и принятым авансовым отчетам погашается только дополнительной выдачей подотчетных сумм.

Если подотчетное лицо истратило меньшую сумму, чем получило в подотчет, он возвращает неизрасходованный остаток в кассу.

Все расчеты с подотчетными лицами, даже в случае отсутствия выданного аванса, ведутся на счетах 244 2(4)20812000 и 244 2(4)20820000, 244 2(4)20831000, 244 2(4)20834000 (Приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»).

Выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех дней, включая день получения денег в банке.

Способ выдачи денежных средств указывается в служебной записке. Возможна выдача путем перечисления сумм на зарплатную карту материально ответственного лица. Специальные банковские карты для расчетов с подотчетными лицами Института не используется.

Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок.

По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

Расчеты по обязательствам

К счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

- 1 – «Государственная пошлина» (КБК Х.303.15.000);
- 2 – «Транспортный налог» (КБК Х.303.25.000);
- 3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК Х.303.35.000);
- 4 – «Административные штрафы, штрафы ГИБДД» (КБК Х.303.45.000).

Расчеты с учредителем

Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день каждого квартала в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю Извещение (ф.0504805)

Показатель счета 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 105 20 000 на первое число месяца следующего за отчетным кварталом.

Показатель счета 2 210 06 000 должен равняться балансовой стоимости недвижимого имущества (счет 2 101 10 000) и особо ценного движимого имущества, приобретенного учреждением до изменения его типа и закрепленного за учреждением (счет 2 101 20 000, 2 105 20 000), в части этого имущества на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

Доходы текущего финансового года (счет 040110000)

Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре. Признание доходов осуществляется по методу начисления. Дата признания дохода определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу (абз. 3 п. 295 Инструкции № 157н).

При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии со сметой (абз. 4 п. 295 Инструкции № 157н).

При завершении финансового года суммы начисленных доходов, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего

финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов – счет 0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов» (п. 297 Инструкции № 157н).

Для определения финансового результата деятельности учреждения доходы группируются по видам доходов в разрезе КОСГУ (п. 299 Инструкции № 157н).

Для учета доходов установлены следующие статьи и подстатьи КОСГУ (Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, письмо Минфина РФ от 29.09.2011 № 02-04-09/4372 (с изм. От 06.10.2011)):

110 – Налоговые доходы таможенные платежи и страховые взносы на обязательное социальное страхование;

120 – Доходы от собственности;

130 – Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат;

140 – Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба;

150 – Безвозмездные поступления текущего характера от бюджетов;

160 – Безвозмездные денежные поступления капитального характера;

171 – Доходы от операций с активами (кроме переоценки средств в иностранной валюте);

172 – Доходы от реализации активов;

180 – Прочие доходы.

Доходы от сдаваемых в аренду помещений

Учреждение сдает в аренду часть временно свободных помещений. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

В соответствии с пп. 12-16 Стандарта «Аренда», отношения ИЭ РАН с арендаторами являются операционной арендой.

Объекты бухгалтерского учета, возникающие при передаче имущества в безвозмездное пользование также классифицируются в качестве объектов учета аренды (п. 8 Стандарта).

Передача объекта учета операционной аренды арендатору отражается как внутреннее перемещение нефинансового актива на дату классификации объекта аренды без отражения его выбытия. При этом начисление амортизации объекта основных средств, признанного объектом учета операционной аренды, осуществляется с отражением расходов текущего финансового периода, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учета. Одновременно при отражении внутреннего перемещения нефинансового актива отражаются расчеты по доходам от собственности в сумме дебиторской задолженности по обязательствам арендатора в корреспонденции с балансовыми счетами учета предстоящих доходов от предоставления права пользования

активом.

Предстоящие доходы от предоставления права пользования активом признаются в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды.

Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом либо равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды, либо в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей.

Доходы по условным арендным платежам, в том числе доходы от возмещения расходов по страхованию имущества, техническому обслуживанию имущества, иных аналогичных расходов, признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от возмещения затрат в тех отчетных периодах, в которых они возникают. Остаток предстоящих доходов от предоставления права пользования активом сторнируется в уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам арендатора при досрочном прекращении договора аренды или договора безвозмездного пользования, в соответствии с которым были приняты объекты учета операционной аренды. При этом убыток на счетах учета финансового результата не отражается.

Поступление денежных средств в счет уплаты арендных платежей отражается как уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам арендатора в корреспонденции с балансовыми счетами учета денежных средств (финансовых активов) Рабочего плана счетов.

В учете операции по начислению и поступлению арендных платежей отражаются следующими проводками:

1. Остатки на начало:	
2 205 21 000	2 401 30 000
2 401 30 000	2 401 40 121
2. Начисление дебиторской задолженности арендатора в размере обязательств на всю сумму договора:	
2 205 21 560	2 401 40 121
с одновременным увеличением забалансовых счетов 25 и 26	
3. Плановые назначения по доходам от операционной аренды:	
Текущий год	
2 507 10 121	2 504 10 121
Следующий за текущим	
2 507 20 121	2 504 20 121

4. Признание доходов по операционной аренде доходами текущего месяца (выставление счетов):	
2 401 40 121	2 401 10 121
НДС:	
2 401 10 121	2 303 04 730
5. Признание доходов по условным арендным платежам (доходов от возмещения затрат на содержание переданного в пользование имущества):	
2 205 35 560	2 401 10 135
6. Отражение досрочного прекращения договорных отношений (методом «красное сторно»):	
2 205 21 560	2 401 40 121
Уменьшение забалансовых счетов 25 и 26.	

Расходы текущего финансового года

На счете 0109600000 "Расходы текущего финансового года»формируются расходы учреждения, осуществляемые в соответствии с расходными обязательствами, исполнение которых происходит в очередном финансовом году за счет средств соответствующего бюджета (ст. 65 БК РФ).

При завершении финансового года суммы признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов (п. 297 Инструкции № 157н).

Для определения финансового результата деятельности учреждения расходы группируются по видам расходов в разрезе КОСГУ (п. 299 Инструкции № 157н).

Для учета расходов установлены следующие статьи и подстатьи КОСГУ:

111 – Фонд оплаты труда;

112 – Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда; (226 расходы по проезду транспортом, наем жилых помещений)

119 – Начисления на выплаты по оплате труда;

244 (221) – Услуги связи;

244 (222) – Транспортные услуги;

244 (223) – Коммунальные услуги;

244 (224) – Арендная плата за пользование имуществом;

244 (225) – Работы, услуги по содержанию имущества;

244 (226) – Прочие работы, услуги;

244 (310) – Увеличение стоимости основных средств

244 (340) – Увеличение стоимости материальных запасов

244 (290) – Прочие расходы.

241 (226) – Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы (договоров гражданско-правового характера на выполнение НИР и НОКР);

243 – Капитальный ремонт;

340 – Стипендии;

851 – Уплата налога на имущество организаций и земельного налога;

852 – Уплата прочих налогов, сборов;

853 – (290) Уплата иных платежей.

271 – Амортизация основных средств и нематериальных активов;

272 – Расходование материальных запасов;

273 – Чрезвычайные расходы по операциям с активами;

Внутренний контроль

Внутренний контроль проводится Учреждением на основании Положения о внутреннем контроле (***Приложение № 4***).

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудник бухгалтерии;
- экономист.

При проведении внутреннего контроля проверяются:

- оформление и обработка документов учреждения;
- отдельные операции;
- результаты рассмотрения обращений, заявлений и жалоб контролируемых лиц.
- Итоги внутреннего контроля фиксируются в журнале учета результатов внутреннего контроля.

Отдельные виды доходов и расходов

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».

Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств, в

соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Отдельные виды расходов будущих периодов отражаются на соответствующих счетах бюджетного учета.

В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания договора приходится на разные отчетные даты, учреждение применяет положение СГС «Долгосрочные договоры».

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

подписано соглашение о выделении целевой субсидии

Дебет 5 205 52 561 Кредит 5 401 41 152

подписано соглашение о выделении целевой субсидии в 2025 году на 2026

год Дебет 5 205 52 561 Кредит 5 401 49 152

В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете **401 50 000** «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

– страхованию имущества, гражданской ответственности.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

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

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат (затраты) текущего финансового года на основании бухгалтерской справки (ф.0504833).

Резервы учреждения

Формирование резервов предстоящих расходов по выплатам персоналу оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время), по обязательствам учреждения, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов (на фактически произведенные расходы, по которым в срок не поступили документы)

Основание: (п.10 Федерального стандарта № 184н).

Оценочное обязательство на оплату отпусков определяется на последний день расчетного периода. Исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам на конец расчетного периода.

Резерв для оплаты отпусков формируются отдельно по обязательствам:

на оплату отпусков работникам;
на уплату страховых взносов.

Оценочные обязательства в виде резерва на оплату отпусков отражаются на счете **0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов»**.

Метод определения оценочного значения при формировании резерва на оплату отпусков:

расчет средней заработной платы по учреждению в целом;
расчет средней заработной платы по отдельным категориям сотрудников (группам персонала).

Порядок приведен в *Приложении № 7)*

- Резерв по искам;
- Резерв по гарантийному ремонту;
- Резерв по убыточным договорным обязательствам;
- Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7. 21 СГС «Резервы», пункт 10 СГС «Выплаты персоналу».

Учет финансового результата

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период. Суммы начисленных доходов сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, работу.

При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным государственным контрактам (договорам), в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применять равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности или их списание в соответствии со сметой или планом финансово-хозяйственной деятельности.

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

Для определения финансового результата деятельности доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов) в разрезе кодов классификации операций, сектора государственного управления.

Учет финансового результата ведется на счетах 401.10 «Доходы текущего финансового года» и 401.20 «Расходы текущего финансового года» (Согласно п.

297 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

В конце года нужно закрыть счета по видам деятельности (видам финансового обеспечения), отражающие доходы и расходы отчетного периода. Бюджетный вид деятельности КФО 4 (за счет получения субсидий на выполнение государственного задания) и предпринимательской деятельности КФО 2 (оказание услуг юридическим и физическим лицам на платной основе).

При этом сальдо, сформированное на конец года на соответствующих счетах счета 401.20 «Расходы текущего финансового года» и счета 401.10 «Доходы текущего года», списывается на счет 401.30 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» (п.п. 297, 300 Инструкции № 157н).

Санкционирование расходов

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетно-платежной ведомости;
- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;
- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств;
- принятые обязательства по стипендиям отражаются на основании расчетно-платежной ведомости не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;
- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;
- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;
- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по

состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

- принятые авансовые денежные обязательства - обязанность учреждения уплатить в порядке предварительной оплаты (аванса) юридическому или физическому лицу определенные денежные средства в соответствии с условиями гражданско-правовой сделки до осуществления поставки необходимых товаров, выполнения работ, оказания услуг, отражаются на день фактической выплаты авансового платежа.

Принимаемые обязательства – это обусловленные законом, иным нормативным правовым актом обязанности учреждений предоставить с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсов, аукционов, запроса котировок, запроса предложений) в соответствующем финансовом году денежные средства. Суммы принимаемых обязательств определяются в размере начальной (максимальной) цены контракта (договора) на основании размещаемых в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок (направленных приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счетов аналитического учета счета 0 508 10 000 "Получено финансового обеспечения текущего финансового года» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 507 10 000 "Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год» осуществляется в учете учреждения одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета учреждения в органе казначейства, кассу учреждения и в результате некассовых операций.

Для отражения операций учреждения по завершению финансового года на счетах санкционирования расходов вводится дополнительный вспомогательный счет 0.

При завершении финансового года суммы принятых денежных обязательств по счету 0 502 12 000 "Принятые денежные обязательства» списываются с отражением записи по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 502 12 000 и кредиту вспомогательного счета 0.

При завершении финансового года суммы полученного финансового обеспечения по счету 0 508 10 000 "Получено финансового обеспечения текущего финансового года» списываются с отражением записи по дебету вспомогательного счета 0 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 508 10 000.

Обесценение активов

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при

составлении годовой отчетности.

(Основание: мп.9 СГС «Учетная политика», п.п.5,6 СГС «Обесценение активов»).

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466),

(Основание: п.п. 6,18 СГС «Обесценение активов»)

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет инвентаризационная комиссия или комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п.9 «Учетная политика»).

При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п.13 СГС «Обесценения активов»).

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п.15 СГС «Обесценения активов»).

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п.9 «Учетная политика»).

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.

(Основание: п.24 СГС «Обесценение активов»).

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»).

Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Классификация денежных потоков производится в соответствии с пунктом 7 СГС «Отчеты о движении денежных средств» по правилам, установленным в пунктах 8-10 СГС «Отчеты о движении денежных средств».

Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Электронный Бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Датой утверждения бухгалтерской отчетности считается дата принятия

уполномоченным органом решения о включении данных такой бухгалтерской (финансовой) отчетности в консолидированную отчетность, но не позднее даты представления консолидированной отчетности уполномоченным органом.

Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя или главного бухгалтера

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.

2. Передача бухгалтерских документов проводится на основании приказа руководителя учреждения.

3. Передача документов бухучета, с составлением акта приема-передачи.

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.

4. В соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов 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.

5. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта уполномоченное лицо излагает их в письменной форме. 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. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

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.

Применение отдельных видов забалансовых счетов

Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности) (Основание: п.9 СГС «Учетная политика»).

На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» выделяются следующие группы имущества:

- имущество, полученное на безвозмездной основе как вклад собственника (учредителя);

- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;

- объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика», п.21 Инструкции №33н)

На счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» учитываются товарно-материальные ценности, принятые учреждением на ответственное хранение, включая спецоборудование, приобретенное для выполнения научно-исследовательских и конструкторских работ по договорам.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»).

На счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются бланки строгой отчетности (с детализацией по местам использования или хранения по стоимости 1 руб. за 1 бланк).

(Основание: п.337 Инструкции 157н).

На счете 04 «Сомнительная задолженность» учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам;
- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с зависимостью.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика», п.21 Инструкции №33н).

На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам выданные взамен изношенных» учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных, в целях использования на другие автомобили (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- аптечки;
- огнетушители;

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и лиц, ответственных за хранение и использование материальных ценностей по назначению.

Поступление на счет 09 отражается:

при установке (передаче лицу ответственному за хранение и использование по назначению) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;

- при передаче другому лицу, ответственному за хранение и использование по назначению, вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

(Основание: пункты 349-350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

На счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- поручительства;
- обеспечительный платеж.

(Основание: п.352 Инструкции №157н).

Счет 17 «Поступления денежных средств» предназначен для учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на банковские счета учреждения, на лицевой счет учреждения, на лицевой счет учреждения, получателя бюджетных средств, открытый ему органом федерального казначейства. Ведется в многографной карточке (ф.0504054) и (или) в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Предназначены для отражения дополнительных аналитических данных по операциям с денежными средствами учреждения. Бухгалтерские записи по ним оформляются в учете одновременно с отражением операций на балансовых счетах 0 201 00 000, 0 210 03 000 и 0 304 06 000 (в части денежных расчетов).

Счет 18 «Выбытие денежных средств» предназначен для учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с банковских счетов учреждения, с лицевого счета, учреждения на лицевой счет учреждения, получателя бюджетных средств, открытый ему органом федерального казначейства. Ведется в многографной карточке (ф.0504054) и (или) в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п.п.366,368 Инструкции 157н).

Счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учитываются суммы кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами (в том числе суммы задолженности, не подтвержденные кредиторами по результатам инвентаризации), списанные с балансового учета в течение срока исковой давности (п. 371 Инструкции № 157н).

Счет 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются в условной оценке: один объект – один рубль.

(Основание: п.373 Инструкции № 157 н).

Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- хозяйственный инвентарь;
- медицинское оборудование.

(Основание: п.374 Инструкции № 157н, п.9 СГС «Учетная политика»).

Счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование» учитываются объекты неоперационной (финансовой) аренды и операционной аренды в части

представленных прав пользования имуществом, которое передано в возмездное пользование (по договору аренды)

На счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитывают данные об объектах аренды на льготных условиях. Так же отражается на нем данные об имуществе, представленном (переданном) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Учитывают основные средства и иное имущество, которое выдали в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

Изменения учетной политики

Учетная политика Учреждения применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случаях изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование учета в государственных (муниципальных) учреждениях, а также существенных изменений условий деятельности Учреждения.

Раздел 3. Налоговый учет

Ведение налоговых регистров осуществляется в электронном виде и на бумажных носителях.

Ответственность за ведение налогового учета возлагается на руководителя и главного бухгалтера организации.

Учреждение применяет общую систему налогообложения и является налогоплательщиком по следующим налогам:

- налог на прибыль организаций;
- налог на добавленную стоимость;
- налог на имущество организаций;
- транспортный налог.

Налог на прибыль организаций

В соответствии со ст. 249 НК РФ учреждение с целью определения налогооблагаемой прибыли применяет метод начисления, при котором доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества, работ, услуг или имущественных прав.

Расходы в этом случае признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств (ст. 272 НК РФ).

Объектом налогообложения по налогу на прибыль организаций признается прибыль, полученная налогоплательщиком. Прибылью признаются: полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов, которые определяются в соответствии с главой 25 НК РФ (ст. 247 НК РФ).

Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется отдельно от других доходов и расходов.

Раздельный учет ведется с использованием кода счета бухгалтерского учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (КФО) в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету.

Доходы и расходы в рамках целевого финансирования и целевых поступлений учитываются по КФО:

2 - Собственные доходы учреждения;

4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;

5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;

6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Не считаются доходом организации согласно ст. 251 НК РФ следующие поступления:

- в виде имущества, имущественных прав, работ или услуг, которые получены от других лиц в порядке предварительной оплаты товаров

(работ, услуг) налогоплательщиками, определяющими доходы и расходы по методу начисления (пп. 1 п. 1 ст. 251 НК РФ);

- в виде имущества, полученного налогоплательщиком в рамках целевого финансирования. При этом налогоплательщики, получившие средства целевого финансирования, обязаны вести отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования. При отсутствии такого учета у налогоплательщика, получившего средства целевого финансирования, указанные средства рассматриваются как подлежащие налогообложению с даты их получения (пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ);
- в виде бюджетных ассигнований, выделяемых бюджетным учреждениям (пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ);
- в виде полученных грантов, в т.ч. средств РНФ;
- в виде сумм кредиторской задолженности налогоплательщика по уплате налогов и сборов, пеней и штрафов перед бюджетами разных уровней, по уплате взносов, пеней и штрафов перед бюджетами государственных внебюджетных фондов, списанных и (или) уменьшенных иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации или по решению Правительства Российской Федерации (пп. 21 п. 1 ст. 251 НК РФ);
- в виде капитальных вложений в форме неотделимых улучшений арендованного имущества, произведенных арендатором, а также капитальных вложений в предоставленные по договору безвозмездного пользования объекты основных средств в форме неотделимых улучшений, произведенных организацией-ссудополучателем (пп. 32 п. 1 ст. 251 НК РФ).

Расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, осуществленные (понесенные) налогоплательщиком. Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме.

Под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) документами, косвенно подтверждающими произведенные расходы. Расходами признаются любые затраты при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода (ст. 252 НК РФ).

Расходы, связанные с производством и реализацией.

- расходы, связанные с изготовлением продукции, выполнением работ, оказанием услуг;
- расходы на содержание и эксплуатацию, ремонт и техническое обслуживание основных фондов и иного имущества, а также на их поддержание в исправном состоянии;
- расходы на обязательное и добровольное страхование;

- прочие расходы, связанные с производством и реализацией.

Внереализационные расходы:

- расходы на содержание переданного по договору аренды имущества;
- расходы в виде процентов по долговым обязательствам;
- расходы в виде отрицательной курсовой разницы;
- расходы в виде отрицательной разницы, полученной от переоценки имущества (кроме амортизируемого);
- расходы на ликвидацию выводимых из эксплуатации основных средств;
- затраты на содержание законсервированных производственных мощностей;
- судебные расходы и арбитражные сборы;
- расходы по операциям с тарой;
- расходы в виде сумм штрафов, пеней за нарушение долговых обязательств;
- расходы на оплату услуг банков;
- другие обоснованные расходы.

В целях определения базы по налогу на прибыль, к амортизируемому имуществу относится имущество стоимостью свыше 100 тыс. руб. (п.1 ст. 256 НК РФ). Имущество стоимостью менее 100 тыс. руб. для целей налогообложения считать материальными запасами и списывать на расходы в моменты выдачи в эксплуатацию. Амортизация начисляется линейным методом.

Из состава амортизируемого имущества исключаются основные средства:

- переданные (полученные) по договорам в безвозмездное пользование;
- переведенные по решению руководства организации на консервацию продолжительностью свыше трех месяцев;
- находящиеся по решению руководства организации на реконструкции и модернизации продолжительностью свыше 12 месяцев.

Амортизируемое имущество распределяется по амортизационным группам в соответствии со сроками его полезного использования. Сроком полезного использования признается период, в течение которого объект основных средств или объект нематериальных активов служит для выполнения целей деятельности. Срок полезного использования определяется самостоятельно на дату ввода в эксплуатацию данного объекта амортизируемого имущества в соответствии с требованиями классификации основных средств, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

Налогоплательщик вправе увеличить срок полезного использования объекта основных средств после даты ввода его в эксплуатацию в случае, если после реконструкции, модернизации или технического перевооружения такого объекта увеличился срок его полезного использования. При этом увеличение срока полезного использования основных средств может быть осуществлено в

пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство.

Если в результате реконструкции, модернизации или технического перевооружения объекта основных средств срок его полезного использования не увеличился, налогоплательщик при исчислении амортизации учитывает оставшийся срок полезного использования (ст. 258 НК РФ).

При приобретении объектов ОС, бывших в употреблении, норма амортизации по этому имуществу определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации данного имущества предыдущими собственниками. При этом срок полезного использования данных основных средств может быть определен как установленный предыдущим собственником этих основных средств срок их полезного использования, уменьшенный на количество лет (месяцев) эксплуатации данного имущества предыдущим собственником.

Если срок фактического использования данного основного средства у предыдущих собственников окажется равным сроку его полезного использования, определяемому классификацией основных средств, утвержденной Правительством Российской Федерации, или превышающим этот срок, налогоплательщик вправе самостоятельно определять срок полезного использования этого основного средства с учетом требований техники безопасности и других факторов (п.7 ст. 258 НК РФ).

Налоговым периодом по налогу признается календарный год. Отчетными периодами по налогу признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 НК РФ).

Амортизационная премия не применяется. Амортизация начисляется в общем порядке (п. 9 ст. 258 НК РФ).

Налог на добавленную стоимость (НДС)

Объектом обложения НДС согласно статье 146 НК РФ признаются:

- реализация товаров (работ, услуг) на территории РФ, в том числе безвозмездная;
- передача на территории РФ товаров (выполнение работ, оказание услуг) для собственных нужд, расходы на которые не принимаются к вычету при исчислении налога на прибыль;
- выполнение строительно-монтажных работ для собственного потребления.

Налоговая база определяется как стоимость реализуемых товаров с учетом акцизов, но без НДС. Причем их стоимость исчисляется исходя из цен, указанных сторонами сделки.

Безвозмездная передача является разновидностью реализации товаров (работ, услуг). В этом случае налоговая база определяется как их стоимость, исчисленная исходя из цен, определяемых в порядке, предусмотренном в статье 40 НК РФ, с учетом акцизов, но без НДС (п. 2 ст. 154 НК РФ).

При реализации товаров (работ, услуг) на безвозмездной основе налоговая база определяется в день отгрузки (передачи) товара, выполнения работ, оказания услуг (п. 6 ст. 167 НК РФ).

Налоговая база определяется как стоимость этих товаров (работ, услуг), исчисленная исходя из цен реализации идентичных (а при их отсутствии – однородных) товаров (аналогичных работ, услуг), действовавших в предыдущем налоговом периоде (п. 1 ст. 159 НК РФ).

Бюджетные и целевые средства не облагаются налогом на добавленную стоимость.

Налоговый период – квартал (ст. 163 НК РФ).

Налог на имущество организаций

Объектом налогообложения признается только недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве основных средств (п. 1 ст. 374 НК РФ).

Налоговым периодом признается календарный год. Авансовые платежи уплачиваются поквартально, расчеты по авансовым платежам по налогу на имущество не представляются.

Транспортный налог

Налоговая база определяется:

1) в отношении транспортных средств, имеющих двигатели – как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах;

2) в отношении водных несамоходных (буксируемых) транспортных средств, для которых определяется валовая вместимость, – как валовая вместимость в регистровых тоннах;

3) в отношении водных и воздушных транспортных средств – как единица транспортного средства.

Налоговым периодом признается календарный год. Авансовые платежи уплачиваются поквартально, расчеты по авансовым платежам не представляются.