

**Федеральное государственное автономное учреждение науки
«Институт Китая и современной Азии Российской академии наук»
(ИКСА РАН)**

П Р И К А З

27 декабря 2023 г.

№ 93

Москва

Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2024 года Учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета в редакции приложения к настоящему приказу.
2. Считать утратившей силу Учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета, утвержденную 25 декабря 2020 года.
3. Разместить положения учетной политики на официальном сайте ИКСА РАН.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Манукян Е.З.

Врио директора



Е.З. Манукян

Приложение 1 к приказу от
«27» декабря 2023г. № 93

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ВЕДЕНИЯ
БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА**

*Федерального государственного автономного учреждения науки
«Институт Китая и современной Азии Российской академии наук», ИКСА
РАН, Институт Китая*

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ

1. Общие положения.

1.1. Учетная политика Федерального государственного автономного учреждения науки «Институт Китая и современной Азии Российской академии наук», (далее - Учреждение) является внутренним документом, определяющим совокупность способов ведения бухгалтерского и налогового учета Учреждения (документация, инвентаризация), стоимостного измерения (оценка и калькулирование), текущей группировки (счета и двойная запись) и итогового обобщения (баланс и отчетность) фактов хозяйственной деятельности, которые регламентируются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения и документами Минобрнауки России.

1.1.1. Основополагающими законодательными и нормативными документами при формировании учетной политики являются:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный закон "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ (далее –Закон № 63-ФЗ);
- Федеральный закон "Об архивном деле в Российской Федерации" от 22.10.2004 N 125-ФЗ (далее –Закон № 125-ФЗ);
- Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (далее –Закон № 149-ФЗ);
- Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ (далее –Закон № 44-ФЗ);
- Постановление Правительства РФ от 14 октября 2010 г. N 834 "Об особенностях списания федерального имущества";
- Постановление Правительства РФ от 26 июля 2010 г. N 539 "Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации федеральных государственных учреждений, а также утверждения уставов федеральных государственных учреждений и внесения в них изменений";
- Постановление Правительства РФ от 28.09.2000 N 731 "Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов,

драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности";

- Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137 (ред. от 02.04.2021) "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость";

- Постановление Правительства РФ от 1 января 2002 г. N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы";

- Постановление Правительства РФ от 26.06.2015 N 640 "О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания";

- приказ Минобрнауки России от 11.08.2021 N 743 "Об утверждении порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Правительства Российской Федерации";

- приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 157н);

- приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 52н);

- приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 174н);

- приказ Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);

- приказ Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной

бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- приказ РФ от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - Порядок № 209н);

- приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

- приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н). Положения приказа применяются по мере готовности программного продукта. При оформлении первичных документов на бумажном носителе положения приказа применяются по решению руководителя Учреждения;

- приказы Минфина России «Об утверждении федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора»:

- от 31.12.2016 № 256н, (далее – СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»);
- от 31.12.2016 № 257н (далее – СГС «Основные средства»);
- от 31.12.2016 № 258н (далее – СГС «Аренда»);
- от 31.12.2016 № 259н (далее – СГС «Обесценение активов»);
- от 31.12.2016 № 260н (далее – СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
- от 30.12.2017 № 274н (далее – СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);
- от 30.12.2017 № 275н (далее – СГС «События после отчетной даты»);
- от 30.12.2017 № 278н (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»);
- от 30.12.2017 № 278н (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);
- от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»);
- от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»);
- от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);
- от 30.05.2018 № 124н (далее – СГС «Резервы. Раскрытие

- информации об условных обязательствах и условных активах»);
- от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);
 - от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»);
 - от 15.11.2019 № 181н (далее – СГС «Нематериальные активы»);
 - от 15.11.2019 № 182н (далее – СГС «Затраты по заимствованиям»);
 - от 15.11.2019 № 183н (далее – СГС «Совместная деятельность»);
 - от 15.11.2019 № 184н (далее – СГС «Выплаты персоналу»);
 - от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (далее – НК РФ);
 - Трудовой кодекс Российской Федерации;
 - распорядительными документами и приказами Комитета ветеринарии города Москвы (далее – Учредитель);
 - иными нормативно-правовыми актами, регулируемыми бюджетные отношения, и предназначенные для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Учреждения, составляемых на основании данных бухгалтерского учета.

В состав Учетной политики включены следующие приложения:

- приложение 1 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета»;
- приложение 2 «Альбом неунифицированных форм первичной учетной документации»;
- приложение 3 «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств»;
- приложение 4 «График документооборота»;
- приложение 5 «Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля».

Приложения являются неотъемлемой частью Учетной политики.

1.1.2. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель Учреждения.

Основание: *часть 1 статьи 7 Закона № 402-ФЗ.*

1.1.3. В учреждении создана единая бухгалтерская служба, возглавляемая Главным бухгалтером, осуществляющая ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций. Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной

отчетности. Деятельность работников бухгалтерии регламентируется должностными инструкциями.

Ведение бухгалтерского и налогового учета ведется автоматизированным способом с применением программ «1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0» и 1С: Предприятие 8.3 «Зарплата и кадры государственного учреждения». Отчетность сдается через информационную систему «Электронный бюджет» и прочие ведомственные ресурсы, в т.ч. для предоставления информации по сбору и обработке плановых и отчетных показателей через ресурс Минобрнауки России (сайт <https://www.cbias.ru/>).

1.1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства.

1.1.5. Бухгалтерский учет ведется в рублях Российской Федерации.

1.1.6. Основным видом деятельности Учреждения являются научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук.

Учреждение осуществляет свою деятельность в взаимодействии с Министерством РФ и иными Федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления и т.п.

1.1.7. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю Учреждения и несет ответственность за формирование Учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности. Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица финансовые документы к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются, за исключением документов, подписываемых руководителем Учреждения.

1.1.8. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в управление бухгалтерского учета и финансовой деятельности, возглавляемым главным бухгалтером, необходимых документов и сведений, являются обязательными для всех сотрудников Учреждения.

1.1.9. Учреждение в праве осуществлять деятельность, приносящую доход, согласно Устава Учреждения, в т.ч. по видам деятельности:

72.20 – Научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук;

63.11.1 – Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов и не прекращало прежние виды деятельности;

82.99 – Деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса, не включенная в другие группировки, в т.ч. доходы от собственности Учреждения.

1.1.10. 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: *пункты 17,20,32 СГС «Учетная политика, оценочные значения, ошибки».*

1.1.11. Оценочные значения.

Оценочные значения показателя, необходимого для ведения учета и/или отражаемого в отчетности, рассчитываются (оценочно определяются) основываясь, в том числе, на профессиональных суждениях ответственных должностных лиц субъекта учета, в управление бухгалтерского учета и финансовой деятельности, полномочных (компетентных) принимать решения в тех или иных вопросах, обладающих специальными знаниями, опытом, а при отсутствии таких лиц – на основании экспертных заключений специализированных организаций (физических лиц).

Профессиональное суждение выносится специалистом (должностным лицом) с учетом требований нормативных правовых актов, регулирующих вопросы предметной области, в отношении которой определяется оценочное значение, специфики деятельности субъекта учета, а также положений настоящей Учетной политики.

Вынесение профессионального суждения по вопросам отражения в учете отдельных фактов хозяйственной жизни в конкретной хозяйственной ситуации оформляется протоколом (решением) комиссии, созданной на основании приказа руководителя.

Виды оценочных значений:

- Срок полезного использования объектов основных средств (определяет комиссия по поступлению и выбытию активов при поступлении объекта основных средств на дату принятия объекта к учету,

в случае модернизации, реконструкции объекта основных средств на дату отнесения затрат на увеличение первоначальной стоимости объекта);

- Срок полезного использования объектов нематериальных активов (определяет комиссия по поступлению и выбытию активов при поступлении объекта нематериальных активов на дату принятия к учету, реклассификации объектов нематериальных активов, изменение факторов определения полезного использования и/или условий их использования, в случае модернизации объекта нематериальных активов на дату отнесения затрат на увеличение первоначальной стоимости объекта);

- Срок полезного использования прав пользования нефинансовыми активами по договорам с неопределенным сроком пользования, бессрочным договорам (определяет комиссия по поступлению и выбытию активов по дате подписания договора аренды (безвозмездного пользования));

- Величина стоимости прав пользования нефинансовыми активами по договорам безвозмездного пользования (определяет комиссия по поступлению и выбытию активов по дате подписания договора аренды (безвозмездного пользования) или дате принятия обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества (на более раннюю из дат);

- Величина стоимости нефинансовых активов в случаях:

- выявления объектов созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектами основных средств, если по данным сметных. Первичных документов на проведение ремонтных работ не представляется возможным определить стоимость таких активов (определяет комиссия по поступлению и выбытию активов по факту приемки работ/ выявления активов);

- принятия к учету остающихся материальных запасов в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества, подлежащих к дальнейшему использованию и /или реализации (определяет комиссия по поступлению и выбытию активов на дату принятия к учету /реализации);

- поступление нефинансовых активов в качестве возмещения виновными лицами ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи (определяет комиссия по поступлению и выбытию активов при поступлении активов);

- выявления по результатам инвентаризации излишков нефинансовых активов (определяет комиссия по поступлению и выбытию активов по результатам инвентаризации);

- поступления по договорам дарения (определяет комиссия по поступлению и выбытию активов при поступлении актива);
- Величина ущерба, нанесенного виновными лицами, в виде недостач, хищений, порчи активов (определяет комиссия по поступлению и выбытию активов по дате выявления ущерба);
- Величина оценочных резервов:
 - резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу (определяет в управление бухгалтерского учета и финансовой деятельности, на основании списочной численности Учреждения)
 - резерв по претензиям, искам (определяет комиссия по поступлению и выбытию активов, на основании данных представленных отделами Учреждения о количестве претензионных исков, на дату получения претензионного требования / уведомления субъекта учета о принятии иска к судебному производству);
 - резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы (определяет комиссия по поступлению и выбытию активов на последний день отчетного периода).

1.2. Организация учета.

Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией № 183н.

Основание: *пункт 2,3,6 Инструкции № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

Рабочий план счетов утверждается и применяется непрерывно, формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета и изменяется при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы.

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

При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1-18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом

Разряд номера счетов	Код
1-4	Аналитический код: 0750 « _____ » 0110 « _____ »
5-14	4740192062 « _____ »
15-17	Код вида платежей или выбытий, соответствующий: • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду видов расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы Учреждения); • 3 – средства от временного распоряжения; • 4 – субсидии на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели.

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции № 157н, пункта 2.1 Инструкции № 174н.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных Инструкции № 157н, Учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в рабочем Плане счетов (Приложение 1).

При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в разрядах 24-26 указывается соответствующий код КОСГУ (в соответствии с приказом №209н).

Основание: пункт 21 Инструкции № 157н.

1.3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

1.3.1. Для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними в Учреждении применяются формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом № 52н, Приказом № 61н, иные унифицированные формы первичных документов, в случае их отсутствия в Приказе № 52н, Приказе № 61н, утвержденные Госкомстатом Российской Федерации, в т.ч. формами: документов, класса

05 "Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации сектора государственного управления" и регистров бухгалтерского учета.

Для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, необходимые формы разрабатываются самостоятельно с обязательным включением реквизитов, предусмотренных пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», образцы которых приведены в Альбоме унифицированных форм первичной учетной документации (приложение 2).

1.3.2. Все документы по движению денежных средств, применяются к учету только при наличии подписи руководителя Учреждения и главного бухгалтера.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждается отдельным приказом.

1.3.3. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью), а также на машинных носителях – в виде электронных документов (заверенных простой и/или квалифицированной электронной подписью).

Основание: *часть 5 статьи 9 Закона. № 402-ФЗ, статья 2 Закона от 06.04 2011 № 63-ФЗ, пункт 11 Инструкции №157н.*

1.3.4. Обмен электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЦП), уполномоченного лица, в рамках исполнения обязательств контракта, заключаемого в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» производится следующим образом:

Отправка и принятие приглашений к участию в электронном документообороте осуществляется бухгалтерской службой на основании информации от ответственных исполнителей по исполнению контрактов.

Поступившие документы от поставщика (подрядчика, исполнителя) электронные структурированные документы об исполнении контракта (универсальный передаточный документ или документ о приемке (далее – УПД), заключенного с использованием Единой информационной системы в сфере закупок (далее - ЕИС) рассматриваются ответственным лицом на предмет правильности оформления документа, наличия экспертного заключения о приемке товаров, работ, услуг, подписанного экспертной

комиссией, после чего ответственным исполнителем формируется электронный акт приемки, в который подгружается скан-копия подписанного экспертного заключения. Поставщиком УПД направляется Учреждению.

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

1.3.6. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операции, дате принятия к учету первичного документа) и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Журнал операций № 1 по счету «Касса»;

Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами;

Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал операций № 8 по прочим операциям;

Главная книга;

иных регистрах, предусмотренных Инструкцией № 157н.

Журналы операций подписываются бухгалтером, составившим журнал операций, главным бухгалтером или лицом его замещающим. Регистры бухгалтерского учета, составленные автоматизированным способом, распечатываются на бумажных носителях по окончании отчетного периода.

1.3.7. Регистры бухгалтерского учета составляются и формируются в порядке, предусмотренном Приказом № 52н, Приказом № 61н.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

— 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;

- ежегодно, в последний день года, распечатываются инвентарные карточки основных средств, опись инвентарных карточек по учету основных средств;

- книга учета бланков строгой отчетности, заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- регистры налогового учета;

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

Основание: пункт 11 Инструкции № 157н.

1.3.8. Карточка-справка (ф. 0504417) выводится на бумажный носитель:

- один раз в год после расчета заработной платы за декабрь;

- при увольнении работника.

Расчетные листы формируются раз в месяц направляются сотруднику в электронном виде (в соответствии с заявлением работника).

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

При заполнении Табеля учета использования рабочего времени применяются следующие дополнительные условные обозначения:

Виды использования рабочего времени	Буквенное обозначение
Продолжительность работы в дневное время (Явка)	Я
Работа в режиме неполного рабочего времени	НС
Работа в выходные и не рабочие праздничные дни	РВ
Повышение квалификации	ПК
Отстранение от работы с оплатой	НО
Отстранение от работы без оплаты	НБ

Отпуск по беременности и родам	Б
Отпуск неоплачиваемый с разрешения работодателя	ДО
Отпуск неоплачиваемый в соответствии с законом	ОЗ
Отпуск дополнительный (оплачиваемый учебный)	ОУ
Отпуск дополнительный (неоплачиваемый учебный)	УД
Оплачиваемые нерабочие дни	ОН
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Дополнительные выходные дни (неоплачиваемые)	НВ
Доп. отпуск без сохранения заработной платы	ДБ
Время простоя по вине работодателя	ПР
Больничный неоплачиваемый	Т

Основание: *Инструкция № 52н, письмо Минфина России от 02.06.2016 N 02-06-10/32007.*

1.3.10. Для обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в дела в хронологическом порядке.

Ответственность за организацию хранения дел и сдачу их в архив несет Главный бухгалтер.

Основание: *пункт 19 Инструкции № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

1.3.11. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники отдела анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправление выявленной ошибки производится в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью. Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском учете, бухгалтерской отчетности и отдельном Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет».

Основание: *пункт 28 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», пункт 18 Инструкции № 157н.*

1.3.12. Правила документооборота, порядок и сроки передачи первичных учетных документов регулируются Графиком документооборота первичной учетной документации (Приложение 4).

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

1.3.13. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи ответственных лиц Учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности Учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, годовой бухгалтерской отчетности и единого расчета по страховым взносам (кроме взносов на травматизм) в инспекцию Федеральной налоговой службы России;
- передача отчетности в Социальный фонд России;
- передача форм отчетов в Федеральную службу государственной статистики;
- размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте;
- обмен электронными документами, подписанными УКЭП уполномоченного лица, в рамках исполнения обязательств, изменения, расторжения контракта, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.3.14. Учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Основание: *пункт 14 Инструкции № 157н.*

1.3.15. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера:

1.3.15.1. При смене руководителя и (или) главного бухгалтера Учреждения обеспечивается документом бухгалтерского учета.

1.3.15.2. Передача бухгалтерских документов проводится на основании:

- приказа Минобрнауки России, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в случае прекращения полномочий начальника Учреждения;

- приказ Учреждения о передаче документов и дел, издаваемого в случае смены главного бухгалтера Учреждения на основании приказа об освобождении от должности главного бухгалтера, которыми утверждается состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел.

1.3.15.3. Передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы, всю информацию, которая имеется в электронном виде и подлежит передаче (бухгалтерские базы, пароли, необходимые для работы, и иные средства доступа к необходимым для работы ресурсам, а также демонстрирует порядок их применения), ключи от сейфов, печати и штампы, и т.п.

1.3.15.4. По результатам передачи дел и документов составляется акт приема передачи дел и должности. Акт составляется в двух экземплярах (для передающего и принимающего), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии. Отказ от подписания акта не допускается.

В акте должны быть отражена информация обо всех проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналитических вопросах.

Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения (примечания), которое сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания, рекомендации и предложения излагаются в самом акте, а при их значительном объеме на дополнительном листе. В последнем случае при подписании делается отметка «Дополнения (примечания, рекомендации, предложения) прилагаются».

Основание: пункт 14 Инструкции № 157н.

1.3.16. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности организуется Главным бухгалтером.

При смене руководителя субъекта учета и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, обеспечивается передача документов бухгалтерского учета субъекта учета.

Хранение первичных документов, регистров бухгалтерского учета, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

В случае пропажи, уничтожения или порчи первичных (сводных) учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета руководитель назначает комиссию по расследованию причин их пропажи, уничтожения, порчи, выявлению виновных лиц, а также принимает меры по

восстановлению первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

При необходимости для участия в работе комиссии привлекаются представители следственных органов, охраны, государственного пожарного надзора. Акт, оформленный комиссией по результатам ее работы и утвержденный руководителем, подшивается в папку (дело) Журнала по прочим операциям.

Основание: *пункт 14, 15, 16 Инструкции № 157н.*

1.4. Инвентаризация имущества и обязательств

1.4.1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производится инвентаризация имущества и финансовых обязательств в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 №49, и принятой Инструкцией по учету материальных ценностей, не ранее 01 октября и до 31 декабря текущего года.

Инвентаризация проводится на основании Решения о проведении инвентаризации (форма 0510439) (далее – Решение), подписанного простыми электронными подписями членов и председателем инвентаризационной комиссии и электронной цифровой подписью руководителя учреждения.

Инвентаризации подлежат все активы и обязательства, учтенные на балансовых и забалансовых счетах.

Основание: *статья 11 пункты Закона № 402-ФЗ, п. 1.5. Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995г. №49.*

1.4.2. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств приведен в Приложении 3.

1.5. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Система внутреннего контроля

Система внутреннего финансового контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства;

- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя Учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности;
- сохранность имущества Учреждения.

Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы отделов, добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.

В рамках внутреннего контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии действующим с законодательством РФ и иными нормативными актами Учреждения.

При выполнении контрольных действий отдельно или совместно используются следующие методы:

- самоконтроль;
- контроль по уровню подчиненности;
- смежный контроль.

Контрольные действия подразделяются на:

- визуальные – осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации;
- автоматические – осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц;
- смешанные – выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

Способы проведения контрольных действий:

- сплошной способ – контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции: действия по формированию документа необходимого для выполнения внутренней процедуры;
- выборочный способ – контрольные действия осуществляются в отношении отдельно проведенной операции: действия по формированию документа необходимого для выполнения внутренней процедуры.

При проведении внутреннего контроля проводятся:

проверку документального оформления:

- записи в регистрах бухгалтерского учета проводятся на основе первичных учетных документов (в том числе бухгалтерских справок);
- включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений;
- подтверждения соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;

соответствие оплаты материальных активов с их поступлением в Учреждение;

санкционирование сделок и операций;

сверка расчетов Учреждения с поставщиками и подрядчиками и прочими дебиторами и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;

сверка остатков по счетам бухгалтерского учета денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;

разграничение полномочий и ротации обязанностей;

процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в том числе инвентаризация);

контроль правильности сделок, учетных операций;

процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации:

- порядок доступа к компьютерным программам, информационным системам, данным и справочникам;

- логистическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в компьютерные программы (информационные системы) без документального оформления.

Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля приведены в Приложении 5.

1.6. События после отчетной даты

1.6.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности Учреждения и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения. Главный бухгалтер самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни.

1.6.2. События после отчетной даты признаются:

1.6.2.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия Учреждения:

– получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае, когда документ на регистрацию был подан в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;

– ликвидация дебитора (кредитора), объявление его банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;

– признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором Учреждения, или его смерть;

– признание факта смерти физического лица, перед которым Учреждение имеет кредиторскую задолженность;

– обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение отчетности;

– возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства;

– иные события, подтверждающие уже существовавшие на отчетную дату условия и (или) указывающие на обстоятельства.

1.6.2.2. События, свидетельствующие об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты:

- изменение кадастровой стоимости нефинансовых активов;

- существенное поступление или выбытие активов;

- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества Учреждения.

- изменение законодательства, заключение и прекращение действия договоров (соглашений), принятие иных решений, влияющих на величину активов, обязательств, доходов и расходов;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

- иные события, свидетельствующие об условиях или подтверждающие обстоятельства, возникшие после отчетной даты.

1.6.3. Событие отражается в учете и отчетности за отчетный период в следующем порядке:

1.6.3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,

- либо запись способом «Красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов.

Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

1.6.3.2. Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, отражаются в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в текстовой части пояснительной записки.

1.7. Расчеты с дебиторами.

Счет 2 20521 564 «Расчеты по доходам» используется для начислений требований к их плательщикам:

- согласно заключенным договорам,
- по соглашениям,
- при выполнении возложенных функций.

Доходы от субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания начисляются на основании Графика выделения субсидии к Соглашению о выделении субсидии вне зависимости от дня фактического поступления денег (Письмо Минфина России от 01.04.2016 № 02-06-07/19436).

Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признается в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещение ущерба (п. 34 Приказа 32н):

- при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении;
- при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренный контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней).

Начисление учреждением ожидаемых доходов от выставленных претензий к поставщику услуг за нарушения условий государственного контракта, оспариваемых исполнителями (в связи с чем сумму поступлений невозможно надежно оценить), осуществляется по дебету счета 2 20941 564 и кредиту счета 2 40140 141.

По факту определения решением суда размера возмещения поставщиком штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) в бухгалтерском учете признаются доходы текущего отчетного периода (дебет счета 2 40140 141 и кредит счета 2 40110 141) (Письмо Минфина России от 3 сентября 2018 г. N 02-05-11/62851)

1.7.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида финансового обеспечения (деятельности) «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы Учреждения). Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

Начисление доходов в виде добровольных пожертвований производится на основании поступления денег на лицевой счет.

1.7.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета.

1.7.3. Списание дебиторской задолженности производится в соответствии с учетной политикой.

В бухгалтерском учете могут образоваться следующие виды просроченной дебиторской задолженности:

- по расчетам с покупателями товаров, работ, услуг;
- по выданным поставщикам авансам;
- переплата заработной платы;
- по выданным займам;
- по расчетам с подотчетными лицами;
- по расчетам с лицами, которые должны компенсировать ущерб.

Просроченной дебиторская задолженность становится, если должник не погасил сумму, подлежащую уплате, в сроки, оговоренные договором или другими документами.

В свою очередь, просроченная дебиторская задолженность может стать безнадежной. Это значит, что долг получить невозможно.

Отражение безнадежной задолженности на счетах учета и в отчетности ведет к некорректности предоставляемой информации о деятельности организации.

Выявление просроченной задолженности происходит после проведения инвентаризации. Итоги проведенной инвентаризации документально оформляются согласно порядка, установленного учетной политикой.

Основания для списания безнадежной задолженности:

- от сторон, которое делает исполнение обязательства нереальным (ст. 416 ГК);
- в соответствии с решением государственного органа, подтвержденного актом (ст. 417 ГК);
- при наступлении смерти должника (ст. 418 ГК);
- при ликвидации контрагента (ст. 419 ГК);
- при прошествии срока исковой давности (гл. 12 ГК).

Если прошел срок исковой давности, используется акт на списание дебиторской задолженности. Такой акт подписывается членами Комиссии.

Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной и/или безнадежной к взысканию принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов и отражаются:

- по доходам – в Решении о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) и Акте о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) с указанием причины (обоснования) списания;

- по расходам – в Протоколе (решении) комиссии по поступлению и выбытию активов о признании дебиторской задолженности нереальной к взысканию по расходам (неунифицированная форма) и Акте о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию по расходам (неунифицированная форма).

Если дебиторская задолженность признана сомнительной, бухгалтерский отдел на основании оформленного Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) или Протокола (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о признании дебиторской задолженности нереальной к взысканию по расходам (неунифицированная форма), Приказа о списании задолженности производит списание задолженности с балансового учета. Одновременно в целях наблюдения за возможностью возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания

просроченной дебиторской задолженности, создается резерв по сомнительным долгам, формируемый на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность», в сумме задолженности, подлежащей к взысканию.

Уменьшение резерва по сомнительным долгам, формируемом на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность», производится в случаях:

- возобновления процедуры взыскания (на основании Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) с восстановлением на балансовых счетах;
- поступления средств в погашение задолженности;
- признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (на основании Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 05104360)).

1.8. Расчеты с кредиторами.

1.8.1. Кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, и нереальная к взысканию, определяются в бухгалтерском учете по результатам проведенной в учреждении инвентаризации обязательств. Нереальными ко взысканию признаются:

- долги, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0504091 или ф. 0504089) и дает рекомендацию Руководителю о списании задолженности.

Решение о списании кредиторской задолженности принимается комиссией по поступлению и выбытию активов и оформляется Решением о списании задолженности, не востребованной кредиторами (ф. 0510437)

на основании Инвентаризационной описи по расчетам покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089), которые служат основанием для списания с учета кредиторской задолженности.

Кредиторская задолженность срок исполнения обязательств, по которым нарушен, подлежит реклассификации:

а) в состав просроченной кредиторской задолженности – в отношении кредиторской задолженности, по которой срок, предусмотренной правовым основанием возникновения задолженности обязательства субъектом учета не исполнены;

б) в состав задолженности, не востребовавшей кредиторами – в отношении кредиторской задолженности субъекта учета в сумме не предъявленных контрагентами требований, вытекающих из условий договора (контракта), а том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации контрагентами, а также кредиторской задолженности, образовавшейся в связи с переплатами в бюджет, а том числе налогов.

Анализ кредиторской задолженности на предмет выявления нарушения сроков исполнения обязательств, и отнесения ее в состав просроченной кредиторской задолженности, задолженности, не востребовавшей кредиторами, проводится не реже одного раза в квартал.

Решение об отнесении кредиторской задолженности в состав просроченной кредиторской задолженности, задолженности, не востребовавшей кредиторами, оформляется Протоколом (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации кредиторской задолженности (неунифицированная форма).

По факту реклассификации кредиторской задолженности в состав просроченной принимается решение в части:

- учета просроченной кредиторской задолженности в состав балансового учета в отношении обязательств при наличии документов-оснований, по которым предполагается погашение задолженности в обозримом будущем;

- выбытие просроченной кредиторской задолженности с балансового учета на забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами» в части обязательств, по которым в обозримом будущем не предполагается погашение в виду не востребоваваемости по причине отсутствия требований со стороны контрагента (юридического или физического лица) и обязательств, до момента окончания срока наблюдения за указанной задолженностью, в течении срока исковой

давности (основание: результаты инвентаризации (Акт сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма)), в соответствии с которыми кредитор не предъявил требования, и не подтвердил задолженность);

- списания просроченной кредиторской задолженности с балансового учета на счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» по просроченной кредиторской задолженности, которая в обозримом будущем не подлежит погашению в виду своей невостребованности по причине отсутствия требований со стороны контрагента (юридического или физического лица) и при обоснованном отсутствии потребности в наблюдении за задолженностью, невостребованной кредиторами по следующим основаниям:

- результаты инвентаризации (Акты сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма)), в соответствии с которыми кредитор не предъявил требования, которые вытекают из условий договора (контракта) иных обязательств, и не подтвердил задолженность;

- документов, подтверждающих истечение срока исковой давности, определяемого ст.196 Гражданского кодекса Российской Федерации (договора, акты, банковские выписки, другие документы), или ликвидацию (смерть) кредитора (выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, свидетельство о смерти);

- судебного подтверждения, что налоговая инспекция утратила право не взыскание недоимки в связи с истечением срока взыскания задолженности по налогам, страховым взносам, сборам, штрафам, пеням.

- списание задолженности, не востребованной кредиторами с забалансового счета 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами»:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Основание: *пункт 371, 372 Инструкции № 157н.*

Срок анализа просроченной кредиторской задолженности на предмет ее выбытия с балансового учета или списания просроченной кредиторской задолженности и задолженности, невостребованной кредиторами, по результатам проведения инвентаризации расчетов должны составлять не реже одного раза в квартал.

Списание задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» производится на основании Решения о

списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета №_ (ф. 0510437).

Восстановление ранее списанной кредиторской задолженности на балансовые счета производится на основании Решения о восстановлении кредиторской задолженности (ф.0510446) в случае, если кредитор предъявил свои требования.

2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ

2.1. Учет нефинансовых активов

2.1.1. Основные средства

2.1.1.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд Учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение и изготовление, а также расходы на доставку имущества и приведение его в состояние пригодное для эксплуатации.

Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта. Основание: *пункты 23, 38, 39, Инструкции № 157н.*

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств (далее – инвентарная группа), объединяются объекты имущества несущественной стоимости имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

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

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

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

В случае принятия к учету объекта основных средств, входящего в инвентарную группу, ввиду разукомплектования последней, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер

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

2.1.1.2. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000,00 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, который сохраняется за объектом на весь период его нахождения в Учреждении и состоит из двенадцати знаков:

- 1-й разряд – код вида финансового обеспечения;
- 2–4-й разряды – синтетический код синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений;
- 5–6-й разряды – группа и вид аналитического кода синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений;
- 7–12-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

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

2.1.1.3. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств вида «Машины и оборудование», «Транспортные средства», в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых составных частей.

Основание: *пункт 27 Стандарта «Основные средства».*

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

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

2.1.1.5. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в

стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода.

Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

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

2.1.1.9. Амортизируемым признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000,00 рублей. Амортизация объектов основных средств производится линейным способом начисления, исходя из первоначальной стоимости и норм амортизации,

Основание: *пункт 85 Инструкции № 157н, пункты 36, 37 СГС «Основные средства».*

2.1.1.7. Учет основных средств производится с разделением на:

- недвижимое имущество;
- особо ценное движимое имущество (далее – ОЦДИ);
- иное движимое имущество.

2.1.1.8. К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в производственном процессе.

2.1.1.9. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает бухгалтер, ответственных за учет основных средств на основе:

- информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов (далее - ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным Приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. №2018-ст;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, - при отсутствии в ОКОФ.

Если такая информация отсутствует, решение о сроке принимает комиссия по поступлению и выбытию активов с учетом:

- ожидаемого срока использования и физического износа объекта;
- гарантийного срока использования;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

По объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезно использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1

«О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений, утвержденных постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР».

Основание: пункт 44 Инструкции № 157н.

2.1.1.10. Накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки указанным способом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

2.1.1.11. При модернизации, реконструкции основного средства начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, в котором основное средство было передано на модернизацию, а возобновляется с 1-го числа месяца, в котором была закончена модернизация.

2.1.1.12. Имущество, приобретенное за счет средств бюджета, необходимое для использования при организации и проведении мероприятий согласно установленного порядка в соответствии с основными видами деятельности относится к категории особо ценного имущества (далее – ОЦИ).

2.1.1.13. Охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кондиционирования и иные коммуникации внутри здания как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы указанных систем, которые соответствуют критериям,

установленным пунктом 38 Инструкции № 157н, учитываются как отдельные основные средства.

2.1.1.14. Основные средства стоимостью до 10 000,00 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции № 157н.

2.1.1.15. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида финансового обеспечения 5 – субсидии на иные цели на код вида финансового обеспечения 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в пункте 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

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

2.1.1.17. Списание объектов ОЦДИ производится Учреждением после согласования с Учредителем.

2.1.1.18. Списание недвижимого имущества и транспортных средств, закрепленного за Учреждением Учредителем, либо приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем, производится после согласования с Учредителем и ТУ РОСИМУЩЕСТВО г. Москвы.

2.1.1.19. Имущество не соответствующее критериям активов, материальные ценности, принятые на хранение, а также имущество, в отношении которого комиссией по поступлению и выбытию активов принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) в условной оценке: один рубль за один объект. Списание имущества с забалансового счета производится по акту утилизации.

Если имущество планируется к продаже физическим или юридическим лицам, то такое имущество списывается напрямую с балансового учета без отражения на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

В случае если распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить учреждению экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» (Письма Минфина от 21 сентября 2018 г. N 02-07- 10/67934, от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67931, от 20 сентября 2018 г. N 02-07-08/67685). Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании до получения согласования при этом не производится.

Основание: *пункт 35, 334, 335 Инструкции № 157н, пункта 12 Инструкции 174н.*

2.1.2. Нематериальные активы

К нематериальным активам Учреждением могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ (Часть 4) при удовлетворении условиям п. 56 Инструкции 157н.

2.1.2.1. Решения о принятии, выбытии, перемещении объектов нематериальных активов, сроке полезного использования, его изменении, установлении справедливой стоимости и др. принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов.

Единицей учета нематериальных активов является инвентарный объект.

Инвентарные объекты нематериальных активов принимаются к учету согласно требованиям ОКОФ в порядке, установленном для объектов основных средств.

Нематериальные активы подразделяются на две группы:

- с определенным сроком полезного использования - объект нематериальных активов, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования;
- с неопределенным сроком полезного использования - объект нематериальных активов, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.

Основание: пункт 6 СГС «Нематериальные активы».

2.1.2.2. Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету, в отношении следующих объектов:

- возмещаемые виновными лицами объекты основных средств (при ущербе, причиненном в результате хищений, недостач, порчи);
- выявленные по результатам инвентаризации объектов нематериальных активов:
- полученные по договора аренды (пожертвования).

В случае если данные о рыночной стоимости активов, указанные в настоящем пункте учетной политики, недоступны, актив принимается к учету в состав нематериальных активов в условной оценке: «один объект – один рубль».

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

Нематериальные активы, приобретаемые в результате обменных операций, принимаются к учету по сформированной первоначальной стоимости.

Основание: пункты 11,16,17 СГС «Нематериальные активы».

2.1.2.3. Начисление амортизации активы по объекту нематериальных активов производится линейным методом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется, до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

Реклассификации объектов нематериальных активов из подгруппы «Нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования» в подгруппу «Нематериальных активов с определенным сроком полезного использования» отражаются перспективно как изменение оценочных значений в соответствии с положениями СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной

стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

На объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с нормами амортизации согласно применяемому методу амортизации.

Основание: *пункты 26, 30, 31, 33 СГС «Нематериальные активы».*

2.1.2.4. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течении которого Учреждением планирует использовать объект в своей деятельности.

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

- срока действия прав Учреждения на результат интеллектуализации и периода контроля над деятельности или средство индивидуализации и периода над активом;

- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ;

- ожидаемого срока использования актива, в течении которого Учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания Учреждения, либо в случаях предусмотренных законодательством РФ, получать экономические выгоды;

- срока полезного использования иного актива, с которым объект нематериальных активов непосредственно связан.

Изменение сроков полезного использования возможно в случае:

- модернизации нематериального актива;
- реклассификации нематериального актива;
- частичной ликвидации (разукрупления) нематериальных активов;

- изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта нематериального актива, установленных в настоящем пункте Учетной политики.

По результатам инвентаризации объектов нематериальных активов, а целях составления годовой отчетности срок их полезного использования в том числе объектов нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования, уточняется в случае изменения указанных в настоящем пункте факторов и/или условий их использования.

Определение продолжительности периода, в течении которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случаях его существенного изменения уточнение срока его полезного использования осуществляет комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Возникшая, в связи с этим корректировка сумм начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

Основание: *пункт 27 СГС «Нематериальные активы».*

2.1.2.5. Выявление признаков обесценения нематериальных активов осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива.

Основание: *пункты 30,31 СГС «Нематериальные активы».*

2.1.2.6. Переоценка стоимости объектов нематериальных активов проводится в порядке и в сроки, устанавливаемые Правительством РФ.

2.1.3. Непроизведенные активы

2.1.3.1. Земельные участки, закрепленные за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете счета 4 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения» с отражением изменения показателя счета 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» в размере стоимости принятого к учету недвижимого имущества.

Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе непроизведенных активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности. Учреждение ежегодно подтверждает кадастровую стоимость каждого земельного участка.

Основание: пункты 23, 28, 71, 78 Инструкции № 157н, пункт 20 Инструкции №174н, Письмо Минфина России от 19.12.2014г. №02-07-07/66918.

2.1.3.2. Операции, связанные с получением (предоставлением) прав временного использования объектов непроеизведенных активов, учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Основание: пункты 77, 333 Инструкции № 157н.

2.1.4. Материальные запасы

2.1.4.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

Основание: пункты 98, 99, 100, 101 Инструкции № 157н.

Единица учета материальных запасов в Учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;

- материальные запасы с ограниченным сроком годности – медикаменты и другие. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает Главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

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

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

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

2.1.4.3. Списание (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости (по стоимости каждой единицы).

Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

- Выдача в эксплуатацию на нужды Учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Списание канцелярских принадлежностей производится по Акту о списание материальных запасов (ф. 0504230) в момент выдачи их в отдел;

- Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), оформленным на основании Путевых листов легкового автомобиля (разработанная ИКСА РАН). Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением на основании Методических рекомендаций, введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р и утверждаются Приказом Руководителя;

- Выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) (Требования-накладной (ф. 0504204)) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»;

- Передача материальных запасов для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение с оформлением Требования-накладной (ф. 0504204);

- Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации, выданных в личное (индивидуальное) пользование сотрудникам Учреждения для выполнения ими служебных обязанностей (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь и др.) списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам проведенной инвентаризации и отражается по дебету счетов 0 401 20 272 «Расходование материальных запасов», 0 109 00 272 «Расходование материальных запасов в себестоимости готовой

продукции, работ, услуг» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование сотрудникам».

Основание: *пункты 385–386 Инструкции № 157н.*

- Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205);

- Мягкий и хозяйственный инвентарь списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230). К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в производственном процессе.

- В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Основание: *пункт 108 Инструкции № 157н.*

2.1.5. Забалансовый учет имущества.

2.1.5.1. Учет бланков строгой отчетности

В деятельности Учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- топливные карты;
- аттестаты, дипломы, сертификаты;
- квитанции (ф. 0504510) и т.д.

Учет бланков строгого учета ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке: один рубль за одну штуку.

Топливные карты ведутся в условной оценке 1 руб. за одну топливную карт.

Основание: *пункт 337 Инструкции № 157н.*

2.1.5.2. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», ведется по

стоимости приобретения. Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (не типизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы авто инструмента;
- аптечки;
- огнетушители;
- двигатели;
- покрышки.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу 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 № 157н.*

2.1.5.3. Учет материальных ценностей, выданных в личное (индивидуальное) пользование сотрудникам Учреждения для выполнения ими служебных обязанностей (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, планшетные компьютеры, и др.) отражается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование сотрудникам».

Выдача в пользование основных средств сотрудникам, не являющихся материально-ответственными лицами, оформляется как выдача имущества в личное пользование и отражается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование сотрудникам» на основании служебных записок. Документом аналитического учета по указанным объектам основных средств является Карточка (книга) учета выдали имущества в пользование (ф. 0504206), которая ведется

материально-ответственными лицами, выдающими основные средства сотрудникам в личное пользование.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Основание: *пункты 385–386 Инструкции № 157н.*

2.1.5.4. Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 на основании решения инвентаризационной комиссии по приказу руководителя.

2.2. Учет финансовых активов.

2.2.1. Субъект учета осуществляет операции по безналичному расчету через лицевые счета, открытые в Управление Федерального казначейства по г. Москве:

- лицевой счет, предназначен для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение автономного Учреждения (КВФО 3);

- лицевой счет, предназначен для учета операций со средствами автономного Учреждения, которому присвоен код лицевого счет 30736Ы84760 (КВФО 2 и 4);

- лицевой счет, предназначен для учета операций со средствами, предоставленными, автономному Учреждению в виде субсидий на иные цели, которому присвоен код лицевого счета 31736Ы84760 (КВФО 5).

Учет обеспечения исполнения обязательств.

Независимые (банковские) гарантии и иные виды обеспечения исполнения обязательств учитываются на забалансовом счете 10

«Обеспечения исполнения обязательств» на основании копий документов (независимой (банковской) гарантии).

Независимая (банковская гарантия) отражается в учете одновременно с возникновением обязательств по контракту (т.е. по факту заключения контракта) по тому же коду вида финансового обеспечения (КВФО), что и принятые обязательства, в обеспечение которых она предоставляется.

Выбытие независимой (банковской) гарантии отражается в учете на дату прекращения обязательства, в обеспечение которого она была выдана.

При неисполнении контрагентом своих обязательств независимая (банковская) гарантия списывается с учета при поступлении денежных средств по гарантийному обеспечению.

2.2.2. Расчеты с юридическими и физическими лицами безналичным способом оплаты.

2.3. Учет отдельных видов имущества и обязательств.

2.3.1. Бухгалтерский и налоговый учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.

Основание: *пункт 3 Инструкции № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

Оценка доходов производится по продажной цене, указанной в договоре на оказание платных услуг или в акте об оказании услуг. Дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, работу. Доход начисляется на дату подписания акта об оказании услуг, подтверждающего фактическое исполнение работ. Средства, полученные от выполнения платных услуг, доходов от сдаваемого в аренду имущества используются для целей Учреждения.

Оценка имущества, обязательств и хозяйственных операций производится в рублях и копейках.

2.3.2. 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».*

2.3.3. 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».

2.3.4. В случае, если стоимость имущества не указана в передаточных документах, материальные ценности отражаются в учете в условной оценке: один объект, один рубль.

Основание: пункт 25 Инструкции №157н.

2.4. Расчеты по обязательствам.

2.4.1. На счете 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» учитываются:

- расчеты по уплате транспортного налога;
- расчеты по уплате пеней, штрафов, и иных санкций в бюджет;
- расчеты по уплате прочих платежей в бюджет;
- начисление дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами (включая начисленные страховые взносы), возмещаемых за счет социального фонда России (далее – СФР).

Оплату дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами учитывать на счете 302.66 в корреспонденции со счетом 303.05 Задолженность по возмещению от СФР за текущий год учитывать на счете 209.34 с указанием в 15-17 разряде номера счета КВР 119. Дебиторскую задолженности за СФР за прошлый год на счете 209.34 с указанием в 15-17 разряде номера счета 510.

В учете делать проводки:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Начислена оплата 4-х дополнительных оплачиваемых выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом, возмещаемых СФР	119.303.05.831	119.302.66.737
Начислены страховые взносы с оплаты 4-х дополнительных оплачиваемых выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом, возмещаемых СФР	119.303.05.831	119.303.02.731 119.303.06.731 119.303.07.731 119.303.10.731
Оплачены 4-е дополнительных оплачи-	119.302.66.737	119.201.11.610 увеличение з/б

ваемых выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом, возмещаемых СФР		счета 118 (КВР 119, КОСГУ 266)
Перечислены страховые взносы начисленные на оплату 4-х дополнительных оплачиваемых выходных дней.	119.303.02.831 119.303.06.831 119.303.07.831 119.303.10.831	119.201.11.610 увеличение з/б счета 18 (КВР 119, КОСГУ 266)
Начислена задолженность за СФР по возмещению расходов Учреждения по оплате 4-х дополнительных оплачиваемых выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом	119.209.34.561	119.303.05.731
Возмещение от СФР в текущем году		
Поступило возмещение средств на оплату 4-х дополнительных оплачиваемых выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом (с учетом страховых взносов) от СФР	119.201.11.510 уменьшение з/б счета 18 (КВР 119, КОСГУ 266)	119.209.34.661
Возмещение от СФР за прошлый год		
Отражена реклассификация задолженности- последним рабочим днем года	510.209.34.561	119.209.34.661
Поступило возмещение средств на оплату 4-х дополнительных оплачиваемых выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом (с учетом страховых взносов) от СФР	510.201.11.510 увеличение з/б счета 17 (КВР 510, КОСГУ 510)	510.209.34.661

Основание: *письмо Минфина РФ от 13.08.2021г. №02-06-10/66365, письмо Департамента финансов города Москвы от 03.11.2021 №11-01-12922.*

2.5. Расчеты с подотчетными лицами.

Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные средства и денежные документы, устанавливается приказом руководителя.

Максимальная сумма, подлежащая выдаче под отчет, составляет 100 000,00 рублей. Максимальный срок выдачи подотчетной суммы устанавливается 1 месяц. При расчете наличными по одной сделке между юридическими лицами Учреждение учитывает максимальный размер,

установленный Банком России — 100 000,00 рублей.

2.5.1. Денежные средства под отчет выдаются работникам Учреждения на основании приказа руководителя, заявления на выдачу под отчет или решения о командировании (по унифицированной электронной форме) в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У на срок 15 (пятнадцать) рабочих дней (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой). В соответствии с п.6.3. Указания Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, представлять Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520) с прилагаемыми подтверждающими документами.

Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение 3 (трех) рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- перечисления на личную зарплатную банковскую карту материального ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств указывается в служебной записке или приказе руководителя.

2.5.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы.

2.5.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы не должна превышать лимит расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

Основание: *пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 г. № 3073-У.*

2.5.4. При направлении работника в командировку как внутри страны, так и за ее пределы, возмещаются следующие суммы:

- суточные - в пределах норм, установленных действующим законодательством и Коллективным договором Учреждения;
- фактически произведенные и документально подтвержденные расходы по проезду транспортом общего пользования до места назначения и обратно, в том числе по электронным билетам, услуги по предварительной продаже (бронированию) билетов, комиссионные сборы, расходы на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа;

- фактически произведенные и документально подтвержденные расходы на приобретение ГСМ, иных расходов на проезд до места командирования и обратно на служебном автотранспорте;
- фактические расходы по найму жилого помещения на территории РФ; за пределами РФ - в пределах норм действующего законодательства;
- по оплате услуг связи на служебные переговоры;
- за получение и регистрацию заграничного паспорта, виз.

Основание: *Постановление Правительства РФ от 02.10.2002 №729.*

Суммы сверх установленных норм расходов возмещаются за счет средств Учреждения, остающихся после уплаты налогов (далее - чистая прибыль), до фактического размера с письменного разрешения руководителя Учреждения и для целей налогообложения в расходах не учитываются. При направлении работника в командировку за пределы РФ авансовый отчет утверждается в рублях по курсу Центрального банка на дату утверждения авансового отчета. При получении документов, оформленных на иностранных языках, осуществляется построчный перевод на русский язык специализированной организацией.

По возвращении из командировки сотрудник представляет Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) в течение 3 (трех) рабочих дней.

2.5.5. В своей деятельности Учреждение использует доверенности на получение товарно-материальных ценностей, оформленные на бланке и подписанные руководителем Учреждения. Предельный срок использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей 10 (десять) рабочих дней.

2.5.6. Порядок нумерации отчетов о расходах подотчетного лица (ф. 0504520):

номера присваиваются в порядке возрастания в течение всего года; период возобновления нумерации – начало года.

2.6. Доходы, расходы, резервы.

2.6.1. 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.

Основание: *п.25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».*

2.6.2. Доходы от осуществления приносящей доход деятельности 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 не равномерно.

Доходы от субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и субсидий на иные цели отражаются на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы»;

Основание: *11 СГС «Долгосрочные договоры», пункт 301 Инструкции №157н.*

2.6.3. В качестве расходов будущих периодов (счет 0 401 50 000) учитываются расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим периодам.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $\frac{1}{2}$ за месяц в течение периода, к которому они относятся. Период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

Основание: *пункт 302 Инструкции №157н.*

2.6.4. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

- на междугородные переговоры – по фактическому расходу;
- стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов списывается на финансовый результат по фактическому расходу, но не более норматива, утвержденного приказом руководителя Учреждения.

Основание: *раздел V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 01.06.2013 г. №65н.*

2.6.5. В Учреждении создаются:

– резерв по претензионным требованиям – создается при условии, если по состоянию на отчетную дату Учреждение является стороной судебного разбирательства и (или) Учреждению предъявлены иски (претензии). Величина резерва по претензионным требованиям устанавливается в размере претензии, предъявленной в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

- резерв на оплату обязательств, по которым нет документов. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату обязательств определяется ежегодно на последний день отчетного года, исходя из общего объема принятых товаров работ и услуг, подлежащих оплате, согласно условиям заключенных контрактов (договоров), по которым не поступили расчетные документы, Оформляется Бухгалтерской справкой (ф.0504833) на основании Расчета резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы (неунифицированная форма).

Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, производится по формуле:

Сумма резерва = среднемесячные объем услуг, потребленных в текущем финансовом году x Тариф по оплате работ (услуг).

При расчете величины резерва по оплате обязательств, по которым в срок не поступили расчетные документы, не учитываются суммы «входного НДС» по выполненным работам (оказанным услугам), подлежащих к вычету:

– резерв на предстоящую оплату отпусков.

Порядок расчета резерва на оплату отпусков.

Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков определяется ежеквартально на последний день квартала. Сумма резерва, отраженная в бухгалтерском учете до отчетной даты, корректируется до величины вновь рассчитанного резерва:

- в сторону увеличения – дополнительными бухгалтерскими проводками;

- в сторону уменьшения – проводками, оформленными методом «красное сторно».

В величину оценочного обязательства по резерву на оплату отпусков включается:

1) сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;

2) начисленная на отпускные сумма страховых взносов по единому страховому тарифу и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Величина оценочного обязательства рассчитывается как разница между исчисленной и накопленной суммами обязательств. Исчисленная сумма обязательств – это сумма отпускных, которую следовало бы выплатить если бы отпуск рассчитывался на все положенные дни отпуска, в том числе и за расчетный месяц, т.е. эта сумма получается равна сумме

компенсации отпуска при увольнении сотрудника в последний день месяца. Накопленная сумма обязательства – это разница между накопленной ранее суммой обязательства (исчисленной суммой обязательства за прошлый период) и суммой фактически начисленных отпускных в текущем месяце.

Величина страховых взносов и взносов на «травматизм» с обязательства рассчитывается по такому же алгоритму, что и оценочное обязательство, но только в отношении взносов, и исчисленные суммы взносов рассчитываются процентом по взносам от исчисленной суммы оценочного обязательства.

Расчет оценки обязательства на оплату отпусков рассчитывается по формуле:

$$РО = К * ЗП, \text{ где}$$

РО - резерв на оплату отпусков (руб.);

К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на конец расчетного периода (дн.). Данные о количестве дней неиспользованного отпуска представляет сотрудник отвечающий, в соответствии с должностными обязанностями, за кадровую работу.

ЗП - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается по формуле:

$$Рсв = К * ЗП * С, \text{ где}$$

Рсв - резерв страховых взносов (руб.);

С - ставка страховых взносов (%).

Основание: *пункты 1.1, 2.1 приложения 3 к письму Минфина от 20.05.2015 № 02-07-07/28998.*

Формирование резерва предстоящих расходов по выплату персоналу отражаются по дебиту счетов 0 401 20 211(213) «Расходы текущего финансового года» и кредиту счета 0 401 60 211(213) «Резервы предстоящих расходов»

– *резерв по искам, претензионным требованиям* - в случае, когда Учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной Учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного

разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «Красное сторно».

Начисление (увеличение) суммы резерва относится на финансовый результат (расходы учреждения). Аналитический учет ведется по каждому судебному разбирательству.

Резервы используются только на покрытие тех расходов, в отношении которых они были созданы.

Основание: *пункты 302, 302.1 Инструкции № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы».*

2.7. Затраты на оказание услуг

2.7.1. Для достижения целей деятельности Учреждение осуществляет выполнение государственного задания по темам НИР.

В соответствии с государственным заданием учреждение выполняет следующие государственные услуги по выполнению фундаментальных научных исследований организациями, подведомственными Минобрнауки России Российской Федерации.

Затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые, накладные, общехозяйственные.

При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, услуг, относятся к прямым затратам.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги.

Распределение накладных и общехозяйственных расходов (109.80.200) на себестоимость готовой продукции, работ, услуг (109.60.200) производится пропорционально прямым затратам по оплате труда.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг.

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета (согласно Приложению

№ 1 «Рабочий план счетов») и аналитический код вида синтетического счета объекта учета.

Группировка затрат по счетам осуществляется по видам расходов в разрезе групп затрат:

- прямые затраты, напрямую относимые на себестоимость готовой продукции, работ, услуг;

- накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг;
- общехозяйственные расходы.

Отнесение фактической себестоимости оказанных учреждением услуг (выполненных работ) в рамках исполнения государственного (муниципального) задания на уменьшение финансового результата текущего финансового года отражается по дебету счета 040110100 «Доходы экономического субъекта» (по виду доходов) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» (по видам расходов) и 010980000 «Общехозяйственные расходы»

2.1.2. Производственные затраты

Фактически понесенные затраты на оказание услуг разделяются на прямые и общехозяйственные.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость единицы, выполненной работы, оказанной услуги.

В целях бухгалтерского учета в составе прямых затрат учитываются расходы, непосредственно связанные с выполнением работ, оказанием услуг. Учитываются такие затраты на счете 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые между всеми видами услуг.

В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг:

- расходы на зарплату, в том числе обязательные страховые взносы, административно-управленческого персонала, не связанного с процессом оказания услуг;

- расходы на оплату коммунальных услуг;

- расходы на оплату услуг связи;

- расходы на оплату транспортных услуг;

- расходы на оплату услуг по повышению квалификации, не относящиеся к основному персоналу;

- расходы на охрану;

расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

оплата информационных, аудиторских, консультационных и т. п. услуг.

Себестоимость услуг за отчетный период, сформированная на счете 0 109 00 000 списывается в дебет счета 0 401 10 131 в последний день отчетного периода.

В соответствии с п. 134–140 Инструкции № 157н в бухгалтерском учете все фактические расходы Учреждения распределяются по счетам:

- 0 109 60 000 – прямые затраты, относимые на себестоимость услуг или готовой продукции;

- 0 109 80 000 – общехозяйственные расходы.

В состав расходов, включаемых в себестоимость выполненных работ, оказанных услуг, учитываемых на счете 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», относятся затраты, непосредственно связанные с выполнением конкретного вида работ (оказанием конкретного вида услуг) в рамках одного вида деятельности:

- заработная плата работников (сотрудников), непосредственно занятых выполнением работ (оказанием услуг), начисления страховых взносов во внебюджетные фонды на заработную плату указанных работников (сотрудников);

- стоимость использованных для выполнения работ, оказания услуг материальных запасов;

- балансовая стоимость введенных в эксплуатацию основных средств, используемых непосредственно для выполнения конкретного вида работ (оказания конкретного вида услуг);

- расходы по содержанию и эксплуатации оборудования, используемого непосредственно при выполнении конкретного вида работ (оказания конкретного вида услуг);

- расходы на амортизацию основных средств, используемых непосредственно в ходе выполнения работ, оказания услуг и затраты на их ремонт;

- иные виды расходов, непосредственно связанных с выполнением работ (оказанием услуг), например, страхование автотехники, обучение основного персонала и т.д.

Начисление расходов по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за субъектом централизованного учета, а также приобретенного за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества, производится по дебету

счетов 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» и 0.109.80.000 «Общехозяйственные расходы» без применения счета 0.401.20.000 «Расходы текущего финансового года».

К общехозяйственным расходам относятся затраты на административно-управленческие нужды, не связанные непосредственно с производственным процессом (процессом выполнения работ (оказания услуг)).

На счете 0.109.80.000 «Общехозяйственные расходы» учитываются:

заработная плата с начислениями работников (сотрудников) административно-управленческого и вспомогательного персонала;

стоимость материальных запасов, введенных в эксплуатацию основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, использованных для административно-управленческих нужд (например, картриджи, канцелярские и хозяйственные товары, калькуляторы, мебель, приобретенная для нужд администрации и т.д.);

расходы на амортизацию, ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения (например, компьютерной техники, кондиционеров и т.д.);

расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и иных аналогичных услуг для нужд управления;

иные аналогичные виды расходов общехозяйственного назначения (архивирование документов и т.д.).

Начисление расходов по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за субъектом централизованного учета, а также приобретенного за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества, производится по дебету счетов 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» и 0.109.80.000 «Общехозяйственные расходы» без применения счета 0.401.20.000 «Расходы текущего финансового года».

К общехозяйственным расходам относятся затраты на административно-управленческие нужды, не связанные непосредственно с производственным процессом (процессом выполнения работ (оказания услуг)).

Начисление работникам (сотрудникам) отпускных, компенсаций, пособий, рассчитываемых исходя из среднего дневного заработка, осуществляется по тому источнику финансирования, по которому работнику (сотруднику):

определен основной оклад согласно штатному расписанию;

установлены компенсационные выплаты за выполнение дополнительной работы в соответствии со ст. 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

В соответствии с НК РФ (часть вторая) под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации, и (или) документами, косвенно подтверждающими произведенные расходы (в том числе таможенной декларацией, приказом о командировке, проездными документами, отчетом о выполненной работе в соответствии с договором).

По счетам бухгалтерского (бюджетного) учета группировка затрат осуществляется учреждением по видам расходов в разрезе групп затрат (п. 138 Инструкции № 157н):

- прямые затраты, напрямую относимые на себестоимость готовой продукции, работ, услуг (счет 0 109 60 000);
- общехозяйственные расходы (счет 0 109 80 000).

Таким образом, затраты, классифицируемые в Порядке № 640 как непосредственно связанные с оказанием услуг, в бухгалтерском учете могут быть как прямыми, так и накладными.

Затраты, не формирующие себестоимость, относятся на расходы текущего финансового года – счет 0 401 20 000 – также по видам расходов.

Начисление и выплата заработной платы работникам производится в соответствии с Коллективным договором Учреждения.

Основание: пункты 134, 135, 138 Инструкции № 157н.

Распределение накладных и общехозяйственных расходов на себестоимость каждого вида продукции (выполненных работ, оказанных услуг) происходит пропорционально прямым затратам по оплате труда.

Затраты непроизводственные – затраты, не связанные непосредственным образом с производством, учитываются на счете 401.20.

К непроизводственным затратам относятся:

пени, штрафы;

иные непроизводственные расходы.

Затраты по услугам, осуществляемые за счет средств целевых субсидий (КФО - 5), учитываются на счете 401.20.200.

2.8. Санкционирование расходов

2.8.1. Обязательства (принятые, принимаемые) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых не исполненных обязательств прошлых лет.

К принимаемым обязательствам текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами.

Момент отражения в учете обязательств:

1. по контрактам:

- дата подписания контракта;
- дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) по контракту, согласно условиям которого принятие обязательств по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- дата размещения извещения о закупке;
- начало текущего финансового года (обязательства по контрактам, принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года);
- дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся.

Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»).

2. по текущей деятельности:

- начало текущего финансового года (обязательства по зарплате в объеме утвержденных плановых назначений)
- не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (обязательства по уплате взносов по единому страховому тарифу и обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний);
- дата приказа о направлении сотрудника в командировку;
- дата утверждения Отчета о расходовании подотчетного лица (ф. 0504520) (корректировка ранее принятых обязательств);
- дата поступления исполнительных документов в бухгалтерскую службу (штрафные санкции и суммы, предписанные судом);
- дата подписания (утверждения) документов, подтверждающих возникновения обязательств, либо дата их представления в бухгалтерскую службу.

2.8.2. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств.

Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающее их возникновение.

Момент отражения в учете денежных обязательств:

1. по контрактам:

- дата подписания акта приема-передачи товара (работ, услуг), УПД, или иного документа о приемке товаров, работ, услуг стороны Заказчика;
- дата выплаты аванса, определенная условиями контракта (договора).

2. по текущей деятельности:

- дата принятия обязательств (зарплата, взносы по единому страховому тарифу, и обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, выдача денежных средств под отчет, уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей, штрафных санкций и сумм, предписанных судом);
- дата утверждения авансового отчета руководителем (корректировка ранее принятых обязательств);
- дата поступления документации в бухгалтерскую службу (по иным денежным обязательствам).

2.8.3. Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

2.9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.

2.9.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные приказом Учредителя и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25.03.2011г. № 33н).

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризацией активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком проведения инвентаризации активов и обязательств.

Основание: часть 3 статья 11 Закона N 402-ФЗ, пункт 80 СГС "Концептуальные основы", пункт 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

2.9.2. Бухгалтерская отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде и представляется Учредителю в установленные

приказом Учредителем сроки с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации.

Бухгалтерская отчетность составляется учреждениями на следующие даты: месячная - на первое число месяца, следующего за отчетным, квартальная - по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовая - на 1 января года, следующего за отчетным.

В состав бухгалтерской отчетности включаются следующие формы отчетов:

- 1) баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730);
- 2) справка по консолидируемым расчетам учреждения (ф. 0503725);
- 3) справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф. 0503710);
- 4) отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737);
- 5) отчет об обязательствах учреждения (ф. 0503738);
- 6) отчет (ф. 0503738), содержащий данные о принятии и исполнении учреждением обязательств в ходе реализации национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов);
- 7) отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721);
- 8) отчет о движении денежных средств учреждения (ф. 0503723) и т.д.
- 9) Пояснительная записка к Балансу учреждения (ф. 0503760).

3. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА В ЦЕЛЯХ НАЛОГОВОГО УЧЕТА.

3.1. Налоговый учет Учреждении производится в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ (далее – НК РФ). Ведение налогового учета осуществляется бухгалтерской службой.

3.2. Учреждение применяет общую налоговую систему.

Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением соответствующих программ. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета.

3.3. Налог на прибыль (далее НнПр).

3.3.1. Признание доходов и расходов для целей налогообложения НнПр производится методом начисления

Основание: *статья 271, 272 НК РФ.*

Датой начисления дохода считается дата подписания сторонами акта об оказании услуг.

3.3.2. Налоговым периодом по НнПр считается год. Отчетными периодами по НнПр признается первый квартал, полугодие, девять месяцев календарного года.

Основание: *статья 285 НК РФ.*

3.3.3. Раздельный учет доходов и расходов осуществляется в соответствии с Инструкцией № 157н путем отражения операций по бюджетной деятельности по кодам вида финансового обеспечения 4 - субсидии на выполнение государственного задания, 5 - субсидии на иные цели, 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

3.3.4. Доходами для целей налогообложения признаются доходы, полученные в рамках приносящей доход деятельности, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации услуг, товарно-материальных ценностей, имущественных прав и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249,250 НК РФ.

Счетам-фактурам и актам об оказании услуг присваиваются одинаковые номера, выставленные в хронологическом порядке

Счета-фактуры и акты об оказании услуг хранятся в бухгалтерскую службу в хронологическом порядке в папках, оформленных в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной начальником Учреждения с распечатанными за месяц реестрами.

Внереализационными доходами признаются:

- доходы от продажи имущества Учреждения;
- доходы от неустоек, начисленных по контрактам, договорам на основании судебных решений или при согласии контрагента,
- денежные средства, поступившие от сотрудников Учреждения, в качестве возмещения при превышении лимита на использование служебной телефонной связи;
- доходы от сумм госпошлин, уплаченных ранее Учреждением и подлежащих возмещению на основании судебных решений;
- доходы от поступления от страховых компаний выплат по страховым случаям;
- суммы списанной кредиторской задолженности;
- стоимость безвозмездно полученных основных средств и материальных запасов и т.д.

3.3.5. Расходами, уменьшающими налоговую базу по налогу на прибыль, признаются расходы, оплаченные за счет средств от приносящей доход деятельности и связанные с ведением такой деятельности.

Прямые расходы определяются на основании:

оборотов по счету 2 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» в разрезе групп счетов и аналитического учета,

данных по счету 2 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» в части начисления отпускных и страховых взносов за счет ранее созданного резерва.

Внереализационными расходами признаются расходы в соответствии со статьей 265 НК РФ:

расходов на оплату коммунальных услуг и услуг по содержанию имущества, охрану и т.д. в части потребленных арендаторами, согласно заключенными с ними договорам на возмещение затрат;

суммы списанной безнадежной дебиторской задолженности и т.д.

3.3.6. В расходы Учреждения на оплату труда включаются начисления в соответствии со статьей 255 НК РФ. Данные по расходам, учитываемым в налоговом учете, должны совпадать с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления и выплаты оплаты труда служат: трудовой договор, приказы директора Учреждения о премировании, надбавках, перемещении работника, табель учета рабочего времени, Коллективный договор, изменения и дополнения к Коллективному договору, Положение о премировании и т.п.

3.3.7. Основанием для отнесения на расходы материальных запасов являются акты на списание материальных запасов.

Основание: *статья 254 НК РФ.*

3.3.8. Суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности, относятся на расходы для целей налогообложения НнПр.

Основание: *статья 256 НК РФ.*

3.3.9. При определении налогооблагаемой базы учитываются расходы, перечисленные в главе 25 НК РФ.

3.3.10. Не учитываются при определении налогооблагаемой базы расходы, перечисленные в статье 270 НК РФ.

Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет 0 401 20 000), признаются: расходы на оплату штрафов, пени, неустоек, госпошлин в том числе при рассмотрении дел в суде.

3.3.11. Первичные учетные документы, поступившие с «опозданием», для целей исчисления НнПр учитываются в том налоговом периоде, в котором они фактически поступили (статья 285 НК РФ налоговым периодом по налогу на прибыль признается календарный год).

3.3.12. Уплата налога на прибыль осуществляется в соответствии со статьей 287 НК РФ. Авансовые платежи по итогам отчетного периода уплачиваются не позднее 28-го числа месяца, следующего за соответствующим отчетным периодом.

Налоговые ставки применяются в соответствии с пунктом 1 статьи 284 НК РФ.

3.3.13. После уплаты налога на прибыль средства чистой прибыли направляются на материальное поощрение сотрудников, социальные выплаты, материальную помощь и другие виды выплат.

3.4. Налог на добавленную стоимость (далее - НДС)

3.4.1. Для целей учета НДС учет операций, облагаемых и не облагаемых НДС, по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, ведется отдельно по источникам финансирования и видам деятельности.

3.4.2. Объектом налогообложения НДС считаются операции, перечисленные в статье 146 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ), по видам деятельности:

- оказание ветеринарных услуг;
- доходы от сдачи помещений в аренду;
- реализация иных услуг, которые не имеют льготы по НДС на основании главы 21 НК РФ.

Виды деятельности, освобождаемые от налогообложения НДС:

- доходы от возмещения арендаторами затрат на оплату коммунальных услуг;
- доходы от поступления от страховых компаний выплат по страховым случаям.

3.4.3. Налоговые вычеты по НДС производятся по товарам (работам, услугам, имущественным правам), расходуемым или используемым при оказании услуг, облагаемых НДС.

Основание: *статья 172, пункты 4, 4.1 статьи 170 НК РФ.*

3.4.4. Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитываются в их стоимости.

Суммы НДС, предъявленные Учреждению контрагентами, подлежат учету на счете 210 12 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» в том случае, если в соответствии с положениями налогового законодательства они должны быть приняты к налоговому вычету (полностью или частично).

3.4.5. Восстановление сумм НДС, принятых ранее к вычету в установленном порядке, отражается:

- по дебету счета 0 210 12 000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» и кредиту счета 0 303 04 000 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость».

3.4.6. При получении авансового счета-фактуры от продавца вычет НДС по перечисленным суммам предварительной оплаты (частичной оплаты) отражается:

- по дебету счета 0 303 04 000 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость» и кредиту счета 0 210 12 000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам».

3.4.7. Книга продаж формируется и печатается ежеквартально. Страницы книги нумеруются, прошнуровываются, и скрепляются печатью.

3.4.8. Книга покупок формируется ежеквартально. Страницы книги нумеруются, прошнуровываются и скрепляются печатью.

Книги покупок и продаж подписываются главным бухгалтером и начальником Учреждения.

3.4.9. В случаях, когда первичные учетные документы на приобретение товаров, работ, услуг оформлены с нарушением требований статьи 169 НК РФ, суммы НДС, упомянутые в таких документах, к возмещению не принимаются и списываются за счет средств чистой прибыли.

3.4.10. Уплата НДС производится в соответствии со статьей 174 НК РФ за истекший налоговый период равными долями не позднее 28-го числа каждого из трех месяцев, следующего за истекшим налоговым периодом.

3.5. Транспортный налог

Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество Учреждения, в том числе транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или

исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

Основание: *глава 28 НК РФ, Закон г. Москвы от 09.07.2008г. №33 «О транспортном налоге».*

3.6. Налог на имущество организаций

3.6.1. Учреждение является плательщиком налога на имущество. Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со статьей 374 НК РФ. На Учреждение распространяются налоговые льготы в соответствии с законодательством региона.

Налог на имущество и авансовые платежи исчисляются и уплачиваются в соответствии с требованиями главы 30 НК РФ и нормативными правовыми актами РФ.

Основание: *глава 30 НК РФ.*

3.6.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

Основание: *статья 372 НК РФ.*

3.7. Земельный налог

3.7.1. Учреждение является плательщиком земельного налога. Налоговая база по земельному налогу формируется в соответствии со статьями 389 -391 НК РФ.

Основание: *глава 31 НК РФ.*

3.7.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

Основание: *статья 394 НК РФ.*