


МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ

**ИНСТИТУТ АВТОМАТИКИ И ЭЛЕКТРОМЕТРИИ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИАиЭ СО РАН)**



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИАиЭ СО РАН

С. А. Бабин
29 декабря 2021 г.

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

**Новосибирск
2021**

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	5
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	11
2.1. УЧЕТ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ	11
2.2. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ	13
2.3. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	18
2.4. УЧЕТ НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ	21
2.5. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ	21
2.6. УЧЕТ СЕБЕСТОИМОСТИ	23
2.7. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ	27
2.8. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ДЕБИТОРАМИ И КРЕДИТОРАМИ	28
2.9. УЧЕТ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ	32
2.10. УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ	32
2.11. УЧЕТ РАСХОДОВ ПО САНКЦИОНИРОВАНИЮ	34
2.12. УЧЕТ ПО ГОСОБОРОНЗАКАЗУ (ГОЗ)	35
2.13. УЧЕТ ОСОБО ЦЕННОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА	38
2.14. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ	38
2.15. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ	39
3. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	39
4. ИНФОРМАЦИЯ О СВЯЗАННЫХ СТОРОНАХ	40
5. СОБЫТИЯ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ	41
6. ОБЕСЦЕНЕНИЕ АКТИВОВ	42
7. ЗАБАЛАНСОВЫЙ УЧЕТ	43
8. БУХГАЛТЕРСКАЯ (ФИНАНСОВАЯ) ОТЧЕТНОСТЬ	46
РАЗДЕЛ 2. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА	47
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	47
2. НАЛОГ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ	47
3. НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ	48
4. НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО	51
5. ВОДНЫЙ НАЛОГ	52
6. ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ	52
7. ТРАНСПОРТНЫЙ НАЛОГ	53
8. НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ	54
9. СТРАХОВЫЕ ВЗНОСЫ	54
10. ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА	54
РАЗДЕЛ 3. ПРИЛОЖЕНИЯ К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ	56
Приложение №1. Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера	56
Приложение № 1а. Акт приема-передачи документов и дел	58

Приложение № 2. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации.....	61
Приложение № 3. Самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов ...	73
Приложение № 3а. Акт комплектации объектов нефинансовых активов	73
Приложение № 3б. Акт на демонтажные работы объекта недвижимого имущества в рамках проведения капитального ремонта	74
Приложение № 3в. Акт разуконплектации.....	75
Приложение № 3г. Акт утилизации основного средства	76
Приложение № 3д. Дефектный Акт о выявленных дефектах оборудования	77
Приложение № 3е. Операции со связанными сторонами.....	78
Приложение № 3ё. Расчет суммы накладных расходов	79
Приложение № 3ж. Краткая индивидуальная характеристика объекта содержащая драгоценные металлы и камни.....	81
Приложение № 3з. Форма направления деятельности по фактическому использованию объектов основных средств.....	82
Приложение № 3и. Оборотная ведомость по нефинансовым активам.....	83
Приложение № 3к. Расчет суммы накладных расходов по договору (соглашению), контракту (договору)	84
Приложение № 3л. Форма 8	86
Приложение № 3м. Состав связанных сторон учреждения на 1 января _____ 20__ г.....	87
Приложение № 3о. Расчет НДС по общехозяйственным (накладным) расходам за ___ квартал 20__ года	88
Приложение № 3п. Справка по ведению раздельного учета облагаемой и необлагаемой деятельности в том числе по общехозяйственным (накладным) расходам	89
Приложение № 3р. Справка-расчет Резервы отпусков	90
Приложение № 3с. Сводная справка 2-НДФЛ	91
Приложение № 4. Периодичность формирования регистров учета на бумажном носителе.....	92
Приложение № 5. Положение о внутреннем контроле финансово-хозяйственной деятельности учреждения (далее – ФХД).....	94
Приложение № 5а. План проведения ревизий и проверок ФХД	99
Приложение № 6. Положение о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.....	100
Приложение № 7. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.....	107
Приложение № 7а. Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств в учреждении	115
Приложение № 8 Порядок выдачи (перечисления) денежных средств под отчет для приобретения товарно-материальных ценностей, оплаты работ, услуг	116
Приложении № 9 Порядок приема, хранения и выдачи Бланков строгой отчетности	118
Приложение № 10. Порядок учета резерва по отпускам	119
Приложение № 11. Рабочий план счетов.....	123
Приложение № 12. Положение о Комиссии по подготовке и принятию решения о списании особо ценного движимого имущества (ОЦДИ)	141
Приложение № 13. Положение о выдаче денежных средств в подотчет.....	145
Приложение № 14. Порядок оформления служебных командировок	148
Приложение № 14а. Форма заявки на перечисление средств.....	155
Приложение № 15. Расчет лимита остатка наличных денег в кассе	156

Приложение № 16. Положение о расходовании средств грантов РФФИ.....	157
Приложение № 16а. Образец договора на оказание услуг по сопровождению проекта РФФИ	160
Приложение № 16б. Форма поручения для компенсации трудовых затрат	164
Приложение № 16в. Форма поручения для оплаты счета	165
Приложение № 17. Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию	166
Приложение № 17а. Дебиторская задолженность со сроком исполнения (Отчет Консоль руководителя).....	169
Приложение № 17б. Акт о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной	170
Приложение № 18. Положение о представительских расходах	171
Приложение № 18а. Форма приказа директора о проведении официального мероприятия	174
Приложение № 18б. Форма сметы представительских расходов	175
Приложение № 18в. Форма отчета об осуществлении представительских расходов	176
Приложение № 18г. Форма акта о списании представительских расходов.....	177
Приложение № 18д. Нормативы представительских расходов	178
Приложение № 19. Порядок оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) и их учета.....	179
Приложение № 19а. Форма Акта о вручении ценных подарков (сувенирной продукции).....	180

РАЗДЕЛ 1. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Учетная политика ИАиЭ СО РАН (далее – учреждение) разработана на основе ниже перечисленных нормативных актов с учетом дополнений и изменений:

- Бюджетный кодекс РФ (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 стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);
- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);
- 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 Минфина России № 52н), включая Приложение №5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания № 52н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);
- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);
- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - Порядок № 85н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

1.2. Ведение учета возложено на главного бухгалтера.

Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ.

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору Института, согласовывает свою работу с заместителями директора и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в Бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников Института.

Сотрудникам бухгалтерии запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению. Документ без подписи может быть принят к исполнению в случае, если он подписан руководителем учреждения.

При разногласиях между руководителем и главным бухгалтером данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются к учету на основании письменного распоряжения директора учреждения. Объект бухгалтерского учета отражается в бухгалтерской отчетности так же на основании письменного распоряжения директора учреждения.

Основание: п. 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.4. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 1 к Учетной политике.

Основание: п. 14 Инструкции № 157н.

1.5. Бухгалтерский учет ведется автоматизированным способом с использованием программного продукта «1С: Предприятие» (конфигурация «Бухгалтерия государственного учреждения», редакция 2.0; конфигурация «Зарплата и кадры бюджетного учреждения», редакция 3.1).

1.6. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных программных продуктов «1С» не допускаются.

1.7. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

Основание: п. 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 13 СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют" в ред. Приказа Минфина России от 28.12.2018 № 298н.

1.8. Перевод на русский язык первичных учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу или штатными сотрудниками, которые наделены выполнять перевод приказом директора.

Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы".

Перевод первичного учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т.д., а отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводу подлежат только изменяющиеся показатели данного первичного учетного документа.

Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы"

1.9. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 2 к Учетной политике.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

1.10. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах:

- утвержденных Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденных правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);
- самостоятельно разработанных, приведенных в Приложении № 3 к Учетной политике.

Основание: ч. 2, 4, 5 ст. 9, 10 Закона № 402-ФЗ, п. 23, 25, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания № 52н, п. 11 Инструкции № 157н.

1.11. Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания № 52н.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы "Бухгалтерия", "Зарплата", ответственный ведущий инженер вспомогательного подразделения /5-ОКИ/;
- по итогам каждого квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии информационной базы данных 1С на внешний носитель – CD-диск, который хранится у заместителя главного бухгалтера.

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной в Приложении № 4 к Учетной политике.

Основание: п. 19 Инструкции № 157н.

1.12. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, и (или) на бумажном носителе, в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов, и (или) в случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

Перечень работников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухгалтерского учета, утверждается распорядительным документом директора учреждения.

По требованию юридических лиц, физических лиц, государственных органов, иных лиц учреждение за свой счет изготавливает на бумажном носителе копии электронного первичного учетного документа, электронного регистра. Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются подписью уполномоченного работника и печатью учреждения.

Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку "Верно", указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа). Назначается и освобождается приказом директора.

При представлении копии в другую организацию отметка о заверении дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью.

Основание: Методические указания № 52н.

1.13. Внутренний контроль хозяйственной деятельности осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле финансово-хозяйственной деятельности учреждения сотрудниками (утвержденными приказом по учреждению), которым переданы контрольные функции, возможно с привлечением сторонних аудиторов при заключении договора на оказание услуг Приложение № 5.

Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- сотрудники юридического отдела;
- начальник кадрового отдела, сотрудники отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика".

1.14. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, копий электронных документов на бумажных носителях, финансовых и кредитных обязательств, в пределах и на основании определенных законом, утверждается отдельным приказом.

1.15. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной в учреждении на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

1.16. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика".

1.17. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

1.18. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

1.19. Расчеты с юридическими, физическими лицами при приеме наличных денежных средств в оплату товаров (работ, услуг) осуществляются с применением контрольно-кассовой техники (далее – ККТ) АТОЛ 30Ф, соответствующей всем требованиям, установленным Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации", зарегистрированной в налоговом органе.

Все операции по приему наличных денежных средств с применением ККТ осуществляют сотрудники учреждения, с которыми заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности. Сумма выручки, поступившая в кассу учреждения, в полном объеме сдается на лицевой счет, открытый в органе, осуществляющем кассовое обслуживание.

Лимит остатка кассы учреждения утверждается приказом.

1.20. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

1.21. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 11 к Учетной политике.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

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

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 0110 "Фундаментальные исследования" 0113 "Другие общегосударственный вопросы" 0706 "Высшее образование"
5–14	0000000000
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> 1 – деятельность, осуществляемая за счет соответствующего бюджета; 2 – приносящая доход деятельность; 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели

По статьям 560, 660, 730, 830 КОСГУ детализация осуществляется в зависимости от типа контрагента (в соответствии с требованиями Приказа № 209н), с которым производятся расчеты:

«1» – с участниками бюджетного процесса и бюджетами бюджетной системы РФ;

«2» – с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями;

«3» – с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора;

«4» – с иными нефинансовыми организациями. Считаем, что к ним не относятся нефинансовые организации государственного сектора;

«5» – с иными финансовыми организациями. Считаем, что к ним не относятся финансовые организации государственного сектора;

«6» – с некоммерческими организациями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг. Сюда же относятся и расчеты с индивидуальными предпринимателями (Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-08-10/31392);

«7» – с физическими лицами;

«8» – с наднациональными организациями и правительствами иностранных государств;

«9» – с нерезидентами.

Учреждение применяет забалансовые счета.

Основание: п. 322 Инструкции к Единому плану счетов, утвержденной приказом Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н.

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

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

1.23. 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: п. 17, 20, 32 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

1.24. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

2. ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2.1. УЧЕТ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

2.1.1. Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. 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 бухгалтерского учета. Контроль первичных документов проводят сотрудники планово-экономического отдела и бухгалтерского отдела в соответствии с положением о внутреннем контроле хозяйственной деятельности учреждения Приложение № 5.

Основание: п. 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.1.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: п. 54 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

2.1.3. 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: п. 6 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

2.1.4. Определение перечня имущества, относящегося к категории особо ценного движимого имущества (ОЦДИ), движение данного имущества (поступление, списание, безвозмездная передача, изменение балансовой стоимости), предоставление своевременно отчетности по имуществу осуществляет комиссия, состав и положение о работе которой утверждается приказом директора.

Комиссия руководствуется:

- Приказом Минобрнауки России от 13.03.2019 № 135 "Об определении перечней особо ценного движимого имущества федеральных государственных бюджетных учреждений, федеральных государственных автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации". Ежегодно на 1 января комиссия формирует Перечни особо ценного движимого имущества, числящегося на балансе Института, обеспечивает представление Перечня на сайтах Минобрнауки России в срок представления годовой бухгалтерской отчетности.

- Приказом Минобрнауки России от 01.08.2018 № 19н "Об утверждении перечней документов, необходимых для согласования решения о списании федерального имущества, закрепленного за организациями, подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации".

- Положением о комиссии по списанию ОЦДИ Приложение № 12.

2.1.5. При приобретении и (или) создании объектов нефинансовых активов, нематериальных активов, материальных запасов за счет средств, из разных источников финансирования, сумма вложений, сформированная на счете КБК 0 106 00 000, переводится на код вида деятельности 4 "субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания".

2.1.6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов.

Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны подтверждаться:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

2.1.7. Материально ответственным лицом является работник фактически выполняющий работы по приему на хранение, обработке (изготовлению), хранению, учету, отпуску (выдаче) материальных ценностей на складах, в кладовых, на участках, в структурных подразделениях (то есть работы, указанные в разделе II Приложения № 1 к Постановлению Минтруда РФ от 31.12.2002 № 85), предусмотренные в трудовом договоре или должностной инструкцией конкретного сотрудника. Работодатель вправе заключать с ним договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Основание: п. 2 ч. 1 ст. 243, 244 ТК РФ материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в случаях недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.

2.1.8. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов.

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

Основание: п. 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 10, 13 СГС "Обесценение активов"

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, на Интернет-сайтах производителей и (или) продавцов (поставщиков) объектов основных средств и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

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

2.2. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

2.2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию.

Основание: п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

2.2.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства".

2.2.3. На балансовых счетах вне зависимости от стоимости учитываются объекты специальных средств (оборудования), без которых осуществление учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено, по перечню, утвержденному учредителем.

2.2.4. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

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

Основание: п. 10 СГС "Основные средства".

2.2.5. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

Основание: п. 10 СГС "Основные средства".

2.2.6. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации;

- комплекс оборудования инженерных систем здания.

Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. 45 Инструкции № 157н.

2.2.7. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяется:

- офисная мебель;
- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки.

Основание: п. 10 СГС "Основные средства".

2.2.8. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливается:

В графе 8 инвентаризационной описи (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его коду, в следующем соответствии:

- для объектов основных средств: "в эксплуатации", "требуется ремонт", "находится на консервации", "не соответствует требованиям эксплуатации", "не введен в эксплуатацию"; "получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды)";
- для материальных запасов: "в запасе (для использования)", "в запасе (на хранении)", "ненадлежащего качества", "поврежден", "истек срок хранения";
- для объектов незавершенного строительства: "строительство (приобретение) ведется", "объект законсервирован", "строительство объекта приостановлено без консервации", "передается в собственность иному публично-правовому образованию".

В графе 9 инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее коду, в следующем соответствии:

- для объектов основных средств: "введение в эксплуатацию", "ремонт", "консервация объекта", "дооснащение (дооборудование)", "списание", "утилизация";
- для материальных запасов: "использовать", "продолжить хранение", "списать", "отремонтировать";
- для объектов незавершенного строительства: "завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)", "консервация объекта незавершенного строительства", "приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства", "передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности".

Основание: Методические указания № 52н, п. 7 СГС "Основные средства".

2.2.9. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2-4-й знаки - код синтетического счета;
- 5-6-й знаки - код аналитического счета;
- 7-12-й знаки - порядковый (уникальный) номер объекта в группе (000001 - 999999).

Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам основных средств, вновь принятым к бухгалтерскому учету, не присваиваются.

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением об учетной политике.

Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н.

2.2.10. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - на прикрепленной табличке;
- на объекты движимого имущества - на бумажной наклейке или водостойким маркером.

Ответственность за нанесение инвентарных номеров на вновь поступившие объекты возлагается

на ведущего бухгалтера по группе ОС, НМА, НПА, в последующем за сохранность и обновление инвентарных номеров отвечает материально ответственное лицо.

Основание: п. 46 Инструкции № 157н.

2.2.11. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

Основание: п. 46 Инструкции № 157н.

2.2.12. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

Основание: п. 128 Инструкции № 157н.

2.2.13. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н.

2.2.14. Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды, предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, отражаются в учете по их справедливой стоимости, определяемой передающей стороной (арендодателем) на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях. В случае отсутствия сведений о стоимости актива он отражается в учете, по условной оценке, равной одному рублю. После того как данные о стоимости передаваемого (получаемого) объекта станут доступны, его балансовая стоимость подлежит пересмотру.

Основание: п. 26 СГС "Аренда".

2.2.15. Ведение инвентарной карточки (ф. 0504031) по объектам основных средств осуществляется в электронном виде. Хранение инвентарных карточек в виде электронных документов (регистров) осуществляется в программном продукте, с использованием которого в учреждении осуществляется ведение бухгалтерского учета («1С: Предприятие»). При этом копии инвентарных карточек на бумажном носителе в обязательном порядке формируются при закрытии инвентарной карточки (выбытии инвентарного объекта), а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры.

Основание: Методические указания № 52н.

2.2.16. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой. Кроме этого в инвентарных карточках отражается информация о проведении капитальных ремонтов с указанием номера договора, даты заключения, суммы расходов.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

2.2.17. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях, предусмотренных Стандартом "Основные средства".

Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- "Здания";
- "Сооружения", в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств.

Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства";

- "Машины и оборудование";
- "Транспортные средства";
- "Инвентарь производственный и хозяйственный";
- "Многолетние насаждения", в случаях дооборудования, модернизации, замещения

(частичной замены в рамках капитального ремонта в целях модернизации), частичной ликвидации (разукомплектации), объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств.

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

Разукомплектация объекта основного средства, являющегося единицей инвентарного учета, при внесении изменений в данные бухгалтерского учета, отражается по его первоначальной (балансовой) стоимости по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 104 «Амортизация», счета 401.10.172 «Доходы от операций с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 101 «Основные средства». Одновременно отражается принятие полученных по результатам разукомплектации новых объектов учета – по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 101 «Основные средства» и 105 «Материальные запасы» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 104 «Амортизация», счета 401.10.172 «Доходы от операций с активами».

Основание: п. 27 СГС "Основные средства"

2.2.18. Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ;

Основание: п. 28 Инструкции № 157н;

- в случае отчуждения активов не в пользу организаций бюджетной сферы.

Основание: п. 29 СГС "Основные средства", п. 28 Инструкции № 157н.

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

Основание: п. 41 СГС "Основные средства".

2.2.20. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю, в порядке убывания важности (площадь, объем, вес и др.).

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

2.2.21. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

2.2.22. Продажа объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Основание: Методические указания № 52н.

2.2.23. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Основание: Методические указания № 52н.

2.2.24. При приобретении основных средств оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Основание: Методические указания № 52н.

2.2.25. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется актом по форме, приведенной в Приложении № 3в к настоящей Учетной политике.

Основание: Методические указания № 52н, п. 9 СГС "Учетная политика".

2.2.26. На объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, амортизация не начисляется и не оформляется инвентарная карточка. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 "*Основные средства в эксплуатации*" в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета (в ред. Приказа Минфина России от 25.12.2019 № 253н).

Основание: п. 39 СГС "Основные средства", п. 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

2.2.28. Расходы на доставку нескольких объектов основных средств включаются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки (купли-продажи и т.д.).

2.2.29. Наличие драгоценных металлов в основных средствах.

Принятие к учету драгоценных металлов и драгоценных камней реализовано в следующих документах:

- Принятие к учету ОС, НМА, НПА;
- Поступление МЗ;
- Акт о приемке материалов;

Данные о содержании драгоценных металлов и драгоценных камней необходимо вводить на закладке "Драгоценные материалы" на основании паспорта основного средства, при отсутствии информации в документах поставщика по форме документа «Краткая индивидуальная характеристика объекта содержащая драгоценные металлы» Приложение № 3 ж.

Форму «Краткая индивидуальная характеристика объекта содержащая драгоценные металлы» заполняет, подписывает и представляет в отдел бухгалтерского учета ответственный по ведению учета драгоценных металлов в учреждении назначенный директором института.

Информация о наличии драгоценных металлов, входящих в состав приборов и оборудования, используемых в деятельности учреждения, их наименовании и массе указывается в разделе «Краткая индивидуальная характеристика объекта» Инвентарной карточки учета нефинансового актива (ф. 0504031) в момент поступления объектов основных средств на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Если отсутствует возможность определить наличие драгоценных материалов в материальных ценностях, и содержание будет определено после списания и утилизации основных средств и материалов, необходимо включать флажок "Содержание драг. материалов будет определено после списания и утилизации" на формах элементов справочника "Основные средства".

Инвентаризация драгоценных металлов, содержащихся в основных средствах, а также в ломе и отходах, проводится один раз в год (по состоянию на 1 января), а также при смене материально ответственных лиц, после стихийных бедствий, при установлении фактов утраты и хищения и т.п. Наличие драгоценных металлов, находящихся в основных средствах, при

невозможности проверки в натуре, устанавливается комиссионно по учетным данным или техническим документам.

Сведения о ломе и отходах драгметаллов, переданных в другие организации для переработки или утилизации, заносятся в отдельную опись, с указанием наименования организации, наименования ценностей, количестве, общей массе и массе в пересчете на массу химически чистых драгоценных металлов, дату передачи ценностей, номеров и дат документов.

Паспорта, гарантийные талоны, инструкции и другие документы хранятся у материально-ответственных лиц, за которыми закреплено основное средство.

2.2.30. В случае, если при постановке на учет объектов основных средств, срок полезного использования не указан в документах производителя, его устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов.

Основание: п. 35 СГС "Основные средства"

2.2.31. Списанные объекты, исключенные из библиотечного фонда по причинам ветхости, дефектности, устарелости по содержанию, могут передаваться на безвозмездной основе юридическим и физическим лицам. Невостребованные в течение шести месяцев с даты списания объекты могут направляться в пункты вторичного сырья.

2.2.32. Инвентаризация основных средств осуществляется в порядке и сроки, установленные действующей учетной политикой.

2.2.33. Не считается существенной стоимость основных средств до 25 000 рублей включительно за один имущественный объект.

2.3. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

2.3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Основание: п. 56 Инструкции № 157н., п. 6 СГС "Нематериальные активы", разд. 3 Методических рекомендаций по применению СГС "Нематериальные активы".

2.3.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции № 157н.

2.3.3. Нематериальный актив признается в бухгалтерском учете при условии:

- если прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала от использования;
- первоначальная стоимость актива поддается надежной оценке.

Основание: п. 7 СГС "Нематериальные активы", разд. 3 Методических рекомендаций по применению СГС "Нематериальные активы".

2.3.4. Объект, являющийся результатом научных исследований (научно-исследовательских разработок), а также опытно-конструкторских и технологических разработок, проводимых собственными силами учреждения, признается в качестве вложений в объекты НМА при соблюдении следующих условий:

- если учреждение намерено и имеет возможность (техническую и финансовую) завершить создание объекта нематериального актива, а также возможность его использовать;
- если учреждением документально обосновано получение будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта нематериальных активов, создаваемого собственными силами;
- если возможно надежно оценить затраты, относящиеся к объекту нематериальных активов, понесенные в процессе его разработки.

Основание: п. 19 СГС "Нематериальные активы", разд. 3 Методических рекомендаций по применению СГС "Нематериальные активы".

2.3.5. Учет НМА ведется на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета 0 102 000 "Нематериальные активы", 0 111 60 "Права пользования нематериальными активами" в соответствии с требованиями Инструкции № 157н от 01.12.2010 г.

Объекты НМА, учитываемые на счете 0 102 00, принимаются к бухгалтерскому учету в момент возникновения на них исключительного права соответствующего публично-правового образования в лице учреждения, которое фактически его использует (вправе использовать). Это относится к активам, как закрепленным за учреждением собственником (учредителем), так и полученным в ходе финансово-хозяйственной деятельности.

Основание: п. 64 Инструкции № 157н, п. 7 СГС "Нематериальные активы".

2.3.6. Инвентарным объектом НМА признается совокупность прав на результаты интеллектуальной деятельности (средства индивидуализации) согласно патенту, свидетельству или возникающих из договора (государственного (муниципального) контракта), иного правоустанавливающего документа, подтверждающего создание, приобретение (отчуждение) в пользу учреждения прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средства индивидуализации).

Основание: п. 58 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Нематериальные активы".

2.3.7. Каждому инвентарному объекту НМА активов присваивается уникальный инвентарный номер. Он сохраняется за ним на весь период учета.

Основание: п. 59 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Нематериальные активы".

2.3.8. Первоначальная стоимость НМА определяется в зависимости от типа операции (обменная, необменная или создание собственными силами):

- **при приобретении в результате обменных операций** - принимается к учету по сформированной первоначальной стоимости;
- **при приобретении в результате необменной операции** - первоначальной стоимостью признается справедливая стоимость на дату приобретения либо стоимость, отраженная в передаточных документах.

Если справедливую стоимость оценить не получается и в передаточных документах нет информации о стоимости, объект НМА необходимо учитывать по текущей оценочной стоимости.

Текущая оценочная стоимость НМА определяется методом рыночных цен. Для этого используются данные о сделках с аналогичным или схожим активом, совершенных без отсрочки платежа. Указанная стоимость равна сумме денежных средств, необходимых при продаже (приобретении) НМА на дату принятия к учету.

Если сведения о ценах на аналогичные либо схожие НМА недоступны, текущую оценочную стоимость признать в условной оценке, равной одному рублю. В такой оценке объекты НМА отразить на балансовых счетах.

После получения данных о ценах комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения пересматривает балансовую (справедливую) стоимость НМА;

- при получении от собственника (учредителя) или от иной организации бюджетной сферы - учитывается по стоимости, отраженной в передаточных документах;

- при создании собственными силами – первоначальная стоимость определяется как сумма затрат, понесенных с момента, когда объект нематериальных активов впервые стал соответствовать критериям признания НМА. В первоначальную стоимость входят все прямые затраты по его созданию, производству и подготовке к использованию по назначению, а именно:

- регистрационные сборы, государственные пошлины, патентные пошлины и иные аналогичные платежи, произведенные в связи с получением исключительных прав на объекты нематериальных активов;

- расходы на выплаты по оплате труда сотрудников, непосредственно занятых в процессе создания нематериального актива в выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ (вознаграждение);

- амортизационные отчисления по объектам ОС непосредственно участвующие в создании НМА.

Основание: п. п. 11, 15, 16, 17, 18, 20 СГС "Нематериальные активы", разд. 4 Методических рекомендаций по применению СГС "Нематериальные активы".

2.3.9. Амортизация по объектам НМА начисляется, если они имеют определенный срок полезного использования.

Основание: п. 26 СГС "Нематериальные активы", разд. 6 Методических рекомендаций по применению СГС "Нематериальные активы".

При определении срока полезного использования необходимо учитывать следующие факторы:

- ожидаемый срок получения от объектов НМА экономических выгод или полезного потенциала;

- срок действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

- срок действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности;

- срок полезного использования иного актива, с которым объект НМА непосредственно связан.

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности оставшегося периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10% или более от продолжительности оставшегося текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

Основание: п. 61 Инструкции № 157н., п. 27 СГС "Нематериальные активы".

Амортизация по НМА с неопределенным сроком полезного использования не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу НМА с определенным сроком полезного использования.

Основание: п. 26 СГС "Нематериальные активы", п. 4 Письма Минфина России от 02.04.2021 № 02-07-07/25218.

Начисление амортизации начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия НМА к бухгалтерскому учету, и прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания НМА (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость НМА стала равна нулю.

Основание: п. п. 28, 29 СГС "Нематериальные активы", разд. 6 Методических рекомендаций по применению СГС "Нематериальные активы".

Начисление амортизации по всем объектам НМА производить линейным методом. В зависимости от стоимости НМА начислять амортизацию следующим образом:

- если стоимость объекта НМА не превышает 100 000 руб. (включительно), амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии его к учету;
- если стоимость объекта НМА превышает 100 000 руб., амортизация начисляется в соответствии с нормой амортизации, исчисленной линейным методом.

Основание: п. 30 СГС "Нематериальные активы", разд. 6 Методических рекомендаций по применению СГС "Нематериальные активы", п. 31 СГС "Нематериальные активы", п. 33 СГС "Нематериальные активы", разд. 6 Методических рекомендаций по применению СГС "Нематериальные активы".

2.4. УЧЕТ НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ

2.4.1. Непроизведенными активами признаются используемые в процессе деятельности объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра, многолетние исторически произрастающие насаждения).

Основание: п. 6 СГС "Непроизведенные активы", п. 70 Инструкции № 157н.

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

Основание: п. 128 Инструкции № 157н.

2.4.3. Объект непроизведенных активов в виде многолетних исторически произрастающих насаждений не соответствующий критериям признания активом учитывается на забалансовом счете 02.3 "Основные средства, не признанные активом" по условной стоимости 1 руб. за единицу учета, если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

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

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

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

Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", Письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628.

2.4.5. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов.

Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 174н.

2.4.6. Затраты на реконструкцию, модернизацию объектов непроизведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода.

Основание: п. 33 СГС "Непроизведенные активы".

2.5. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

2.5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также канцелярские товары и хозяйственный инвентарь со сроком службы более 12 месяцев.

Например,

- канцелярские товары - калькуляторы, дыроколы, ножницы, ножи, корзины для бумаг и т.п.

- хозяйственный инвентарь - часы, ведра, лопаты, стремянки, тележки для воды и мусора, веники, швабры и т.п.

2.5.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС "Запасы".

2.5.3. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика".

2.5.4. Фактические расходы (транспортные, вознаграждения посредническим организациям и др.), формирующие первоначальную стоимость приобретенных материальных запасов, находящихся в пути, учитываются на счете 0 106 30 "Вложения в иное движимое имущество".

Основание: п. 18 СГС "Запасы".

2.5.5. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

Основание: п. 128 Инструкции № 157н.

2.5.6. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н.

2.5.7. Оценка материальных запасов при их выбытии осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н.

2.5.8. Приход материальных запасов осуществляется на центр материальной ответственности (далее по тексту ЦМО), с которым заключен договор о полной материальной ответственности и удостоверенной подписью на первичном учетном документе (ТОРГ-12 или УПД).

Перемещение между действующими ЦМО осуществляется на основании электронного уведомления, направленного в бухгалтерию на электронный адрес: buh@iae.nsk.su или по другому основанию (Приказ, договор и т.п. документы-основания).

Списание материальных запасов с ЦМО (ведущих складской учет в целом по учреждению) осуществляется на момент выдачи их в работу сотрудникам учреждения.

В случае выдачи со склада материальных запасов со сроком службы более 1 года, указанных в п. 2.5.1. настоящей учетной политики, ЦМО (ведущих складской учет в целом по учреждению) осуществляет перемещение на ЦМО конкретного подразделения. Списание материальных запасов, выданных в работу сотрудникам, осуществляется в момент их фактического износа, потери работоспособности и т.п. основаниям.

Списание материальных запасов с ЦМО (осуществляющих учет в подразделении) осуществляется на основании представленной в электронном виде "Оборотной ведомости по НФА" по форме, утвержденной в Приложение № 3и настоящей учетной политики, в сроки и порядке в соответствии с методическими инструкциями, разработанными для целей оптимизации межотдельского взаимодействия.

Материальные запасы, приобретённые в рамках выполнения договорных обязательств перед заказчиком на возмездной основе, которые в результате формируют себестоимость готовой продукции, работ или услуг списываются на счет 2 109 60 в момент постановки их на учет на основании Акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230 в редакции 103н.).

2.5.9. Нормы расхода ГСМ в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р (в редакции от 20.09.2018) утверждаются Приказом директора.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях № АМ-23-р (в редакции от 20.09.2018).

Основание: Методические рекомендации № АМ-23-р.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

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

Основание: п. 116 Инструкции № 157н.

Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

2.5.11. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143 в редакции 103н). В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230, в редакции 103н).

2.5.12. Учет готовой продукции.

Готовая продукция принимается к учету по фактической себестоимости на основании Требования-накладной (ф. 0315006) и отражается по дебету счета 0 105 37 340 "Увеличение стоимости готовой продукции – иного движимого имущества учреждения" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг".

Списание готовой продукции при ее отпуске заказчику отражается по фактической себестоимости на основании Требования-накладной (ф. 0315006), Накладной на отпуск материалов на сторону (ф. 0315007) по кредиту счета 0 105 37 440 "Уменьшение стоимости готовой продукции – иного движимого имущества учреждения" и дебету счета 0 401 10 130 "Доходы от оказания платных услуг".

Передача готовой продукции по Требованию-накладной (ф. 0315006) в целях ее использования для нужд учреждения отражается по кредиту счета 0 105 37 340 "Увеличение стоимости готовой продукции – иного движимого имущества учреждения" и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 36 000 "Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения".

2.6. УЧЕТ СЕБЕСТОИМОСТИ

Общие положения.

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

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

2.6.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ, создания конкретного вида продукции.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, выполнения работ.

Общехозяйственными распределяемыми признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ и осуществлены для обеспечения производственного процесса.

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

2.6.3. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов: оказание услуг; выполнение работ, изготовление готовой продукции.

2.6.3.1. Оказание услуг.

В составе прямых расходов отражаются:

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

В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия в процессе оказания услуги (административно-хозяйственного, технического и прочего обслуживающего персонала по обеспечению производственного процесса);
- 2. амортизация основных средств, обеспечивающих деятельность учреждения;
- 3. расходы на содержание имущества, обеспечивающего деятельность учреждения;
- 4. другие расходы (услуги связи, обучение работников, командировочные расходы, транспортные услуги, коммунальные услуги и т.п.).

2.6.3.2. Выполнение работ

В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в выполнении работ;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе выполнения работ;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для выполнения работ (в длительном цикле выполнения работ (более года), в случаях, предусмотренных сметным расчетом, признаются расходы на приобретение основных средств стоимостью до 100 000 руб. включительно);
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для выполнения работ;
- расходы командировочные, непосредственно связанные с выполнением работ;
- расходы на работы, услуги сторонних организаций, непосредственно связанные с выполнением соответствующих работ;
- другие расходы, непосредственно связанные с выполнением работ (например, аренда имущества, используемого при выполнении работ).

В составе накладных расходов при выполнении работ отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда изобретателей и рационализаторов, других работников учреждения, участвующих в разработке технической документации, изготовлению и испытанию моделей, макетных и опытных образцов и организации производства (кроме работ, выполняемых в порядке служебного задания);
- выплаты вознаграждения авторам изобретений и рационализаторских предложений;

- оплата работ по проведению экспертиз, составлению и оформлению заявочных материалов на открытия, изобретения и рационализаторские предложения;
- расходы на содержание имущества, обеспечивающие бесперебойную деятельность основным и вспомогательным службам по выполнению работ;
- организация выставок, смотров и конкурсов по изобретательству и оплата привлекаемых для этой работы лиц;
- другие расходы (подготовка и переподготовка кадров, охрана труда, охрана имущества, представительские расходы, командировочные, расходы по содержанию и обслуживанию имущества учреждения и т.п.).

В определении статей расходов, учреждение руководствуется отраслевыми инструкциями по планированию, учету и калькулированной себестоимости научно-технической продукции, а именно примерным перечнем накладных расходов, приведённом в Приложении 1 к Методическим рекомендациям № ОР-22-2-46 от 15.06.1994.

2.6.3.3. Изготовление готовой продукции.

В составе прямых расходов учитываются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в изготовлении продукции;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе изготовления готовой продукции;
- другие аналогичные расходы.

В составе накладных расходов при изготовлении готовой продукции отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия в процессе изготовления продукции (административно-хозяйственного, технического и прочего обслуживающего персонала по обеспечению производственного процесса);
- амортизационные отчисления по имуществу учреждения;
- расходы на содержание имущества, используемого с целью обеспечения бесперебойного процесса работы основным и вспомогательным службам по изготовлению готовой продукции;
- другие аналогичные расходы (услуги связи, обучение работников, командировочные расходы, транспортные услуги, коммунальные услуги и т.п.).

2.6.4. Общехозяйственные расходы.

В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и нераспределяемые на себестоимость услуг, работ.

Основание: п. 135 Инструкции № 157н.

В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия в процессе оказания услуг, выполнения работ, изготовления готовой продукции (административно- управленческий персонал в том числе сотрудники планово-экономического отдела, бухгалтерского отдела, административно-хозяйственный персонал и т.п. отделы)
- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану;
- прочие расходы.

В составе общехозяйственных расходов, нераспределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на добровольное медицинское страхование сотрудников учреждения;
- на оплату медицинского осмотра сотрудников;
- на сотовые служебные телефонные переговоры;
- на поддержание патентов;
- на амортизационные отчисления и расходы на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения;
- налоговые платежи, предусмотренные действующим законодательством;
- представительские расходы;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

При определении нормативных затрат на выполнение работ в рамках государственного задания Институт руководствуется приказом Минобрнауки России от 25.12.2020 №1584 "О внесении изменений в Порядок определения нормативных затрат на выполнение работ федеральными государственными бюджетными и автономными учреждениями, в отношении которых Министерство науки и высшего образования Российской Федерации осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17 августа 2018 г. № 31н" (зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2021 № 62356).

2.6.5. Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат).

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

Основание: п. 134 Инструкции № 157н.

Отражаются на аналитическом счете 0 109 60 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" в разрезе управленческой аналитики (темы) по источникам финансового обеспечения и видам экономической классификации, в следующем виде:

В деятельности по выполнению государственного задания:

- высшее образование (Аспирантура);
- фундаментальные научные исследования (Базовый бюджет);
- общегосударственные вопросы (Премияльный фонд);
- Фонд директора;
- центр коллективного пользования (ЦКП).

В деятельности приносящей доход:

- Аренда;
- База;
- Роялти;
- Эксплуатационка;
- Реализация товаров, работ, услуг (в разрезе наименования тем присвоенной каждому заключенному договору с контрагентом);
- РНФ (в разрезе наименования тем присвоенной каждому заключенному соглашению с фондом).

Основание: п. 134 Инструкции № 157н.

На момент завершения темы (начисления дохода) сформированная за период себестоимость, учтенная на счете 0 109 60 списывается в дебет счета 0 401.10 "Доходы от оказания платных услуг".

2.6.5.2. Накладные расходы распределяются на себестоимость на темы по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

Основание: п. 134 Инструкции № 157н.

Отражаются на аналитическом счете 0 109 70 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг" в разрезе управленческой аналитики (вида источника), в следующем виде:

- накладные 4 (подразумевается средства федерального бюджета);

- накладные 2 (приносящая доход деятельность).

2.6.5.3. Распределяемые общехозяйственные расходы по окончании месяца относятся на себестоимость в разрезе тем пропорционально прямым затратам по оплате труда.

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

Отражаются на аналитическом счете 0 109 80 "Общехозяйственные расходы" в разрезе управленческой аналитики (вида источника), в следующем виде:

- накладные 4 (подразумевается средства федерального бюджета);
- накладные 2 (приносящая доход деятельность).

2.6.5.4. Нераспределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

Основание: п. 135 Инструкции № 157н.

Отражаются на аналитическом счете 0 109 80 "Общехозяйственные расходы" в разрезе управленческой аналитики (вида источника), в следующем виде:

Общехозяйственные нераспределяемые.

По завершению месяца списываются в дебет счета 0 401.20 "Расходы текущего финансового года".

2.7. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

2.7.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления от сотрудника, которое утверждается директором. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица;
- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней с момента утверждения директором учреждения заявления подотчетного лица, включая день получения денег в банке.

2.7.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 60 000 (Шестьдесят тысяч) руб. 00 копеек.

На основании распоряжения директора в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в рамках одного договора в соответствии с указанием Банка России.

Основание: п. 4 Указания Банка России от 9 декабря 2019 г. № 5348-У.

2.7.3. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 30 календарных дней. Отчет о расходах предоставляется в течение трех рабочих дней. В исключительных случаях указанный срок продлевается по решению директора.

Основание: Абзац второй пункта 6.3 Указания Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г. № 3210-У (в редакции от 05.10.2020) и положение о выдаче денежных средств в подотчет Приложение № 13.

2.7.4. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 г. № 729 (в редакции от 07.03.2016) и порядком оформления служебных командировок Приложение № 14.

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размеры, установленные п. 1 Постановления № 729, а также иные связанные со служебными командировками расходы (при условии, что они произведены работником с разрешения или с ведома работодателя) возмещаются работникам учреждения за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения (п. 3 Постановления № 729, Письмо Минфина от 31.12.2014 № 02-01-11/69294) или за счет средств от приносящей доход деятельности, с разрешения руководителя учреждения (оформленного документально).

2.7.5. Работники в течение 3 рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки обязаны представить авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей), об иных расходах, связанных со служебной командировкой, оформленные в соответствии с требованиями Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации».

Основание: п. 26 Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749.

2.7.6. Расчеты с работниками, в случае возмещения произведенных ими расходов без предварительного получения денежных средств под отчет (п. 6 Инструкции № 157н, п. 7 СГС "Учетная политика") производятся в корреспонденции счета 0 208 00 000 и оформляются с использованием Авансового отчета (ф. 0504505) и прилагаемых к нему документов (п. п. 212, 216 Инструкции № 157н). При заполнении этого документа в строке "Получен аванс" будут проставлены прочерки, а на с. 2 формы отчета - указаны расходы работника за счет собственных средств.

2.7.7. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

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

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

2.7.8. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается приказом директора. Допускается накопление наличных денежных средств в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи зарплаты, стипендий, социальных выплат.

Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

Основание: п. 2 Указаний ЦБ от 11 марта 2014 г. № 3210-У (в ред. от 05.10.2020), с приложением расчета Приложение № 15.

2.8. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ДЕБИТОРАМИ И КРЕДИТОРАМИ

2.8.1. Учет расчетов с дебиторами (юридическими и физическими лицами, в т. ч. с сотрудниками Института) осуществляется в рамках, заключенных с ними договоров с использованием счетов бухгалтерского учета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам", 0 209 00 000 "Расчеты по ущербу и иным доходам", 0 210 00 000 "Прочие расчеты с дебиторами", 0 304 00 000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение".

2.8.1.1. Поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежит отражению по кредиту отдельного аналитического счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" – с одновременным отражением на забалансовом счете АП "Авансы полученные"

Зачет предварительной оплаты отражается по дебету счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" (аналитический счет забалансовый АП "Авансы полученные") и кредиту счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам".

2.8.1.2. Счет 0 304 01 000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение" применяется для учета поступления и выплат денежных средств по проектам РФФИ.

Правила и условия финансирования грантов РФФИ установлены локальным документом приложением к Приказу о расходовании средств грантов РФФИ "Положение о расходовании

средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ИАиЭ СО РАН" Приложение № 16.

2.8.1.3. Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой, в том числе в связи с приобретением (созданием) объектов нефинансовых активов за счет нескольких источников финансового обеспечения, осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

Суммы, учтенные на счете 304 06 "Расчеты с прочими кредиторами", при отражении перевода активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения на другой, списываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов в корреспонденции со счетом 0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" с отражением данной операции в Справке по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф. 0503710).

2.8.1.4. Учет расчетов по суммам выявленных недостатков, хищений денежных средств, иных ценностей, по суммам потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу Института, подлежащих возмещению виновными лицами в установленном законодательством РФ порядке, по суммам предварительных оплат не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда, по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенных (не удержанных из заработной платы), по суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, по суммам излишне произведенных выплат, по суммам принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством РФ при возникновении страховых случаев отражается на счете 0 209 00 "Расчеты по ущербу и иным доходам".

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

На суммы недостатков, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения в установленном порядке уголовного дела.

2.8.1.5. Учет задолженности дебиторов по ущербу и иным доходам в иностранных валютах одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в рублевом эквиваленте на дату начисления задолженности (признания доходов).

2.8.1.6. Переоценка расчетов плательщиков по ущербу и иным доходам в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций по оплате (возврату) расчетов в соответствующей иностранной валюте. При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) расчетов по доходам в иностранной валюте, с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года от переоценки активов.

Основание: п. 220 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.8.1.7. Средства, перечисляемые Институтом в качестве денежного залога, в том числе в обеспечение заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), при проведении конкурса и аукциона, в обеспечение исполнения контракта, а также средства во временном распоряжении по грантам РФФИ не являются расходами (доходами) Института.

Операции по выбытию (поступлению) денежных средств в виде денежного залога (возврата денежного залога) в бухгалтерском учете и отчетности отражаются с применением статьи 510 "Поступление на счета бюджетов" (610 "Выбытие со счетов бюджетов") классификации операций сектора государственного управления.

Основание: Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н (ред. от 29.07.2021) "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.07.2019 № 55171) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022).

2.8.1.8. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

Основание: п. 220 Инструкции № 157н.

Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов, относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014.

2.8.1.9. 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.

2.8.1.10. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

– при возмещении денежными средствами – по коду вида деятельности 2 «приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)»;

– при возмещении в натуральной форме – по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

Основание: п. 110 Инструкции N 174н.

2.8.1.11. На счете 0 210 05 000 "Расчеты с прочими дебиторами" ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

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

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

При перечислении с лицевого счета средств обеспечений (залогов) в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 56Х и кредиту счета 2 201 11 610.

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

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

2.8.1.12. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется извещение (ф. 0504805).

2.8.1.13. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика".

Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) ежеквартально - на последний день квартала.

Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 0 401 10 173.

Основание: п. 11 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-10/31169.

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

Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность".

На забалансовом счете задолженность учитывается:

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

Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением № 17.

Основание: п. 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 11 СГС "Доходы".

2.8.2. Учет расчетов с кредиторами (юридическими и физическими лицами, в т. ч. с сотрудниками Института) осуществляется в рамках, заключенных с ними договоров с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

2.8.2.1. К счету 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" применяется аналитика видов налогов и платежей:

- Государственная пошлина;
- Патентная пошлина;
- Таможенные пошлины
- Транспортный налог;
- Водный налог;
- Плата за негативное воздействие на окружающую среду;
- Пени, штрафы, проценты по налоговым платежам, административные штрафы, штрафы ГИБДД и т.п.

2.8.2.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами". Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения Приложение № 7:

- по истечении пяти лет с момента постановки задолженности на забалансовый учет для осуществления контроля и наблюдения за возможностью ее возврата;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

2.8.3. Аналитический учет расчетов ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051):

- с подотчетными лицами;
- с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы;
- по платежам в бюджеты;
- по пособиям и иным социальным выплатам.

Основание: п. 218 Инструкции № 157н.

2.8.4. Аналитический учет расчетов ведется по каждому получателю:

- по оплате труда;
- по выплате пособий, иных социальных выплат.

Основание: п. 257 Инструкции № 157н.

2.8.5. Сверка персонифицированных данных управленческого учета с показателями балансовых счетов осуществляется ежеквартально на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

Основание: п. 257 Инструкции № 157н.

2.9. УЧЕТ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ

Расходы на проведение мероприятий (представительские расходы) производятся в соответствии с Положением о представительских расходах Приложение № 18.

2.10. УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

2.10.1. Расчеты по суммам заработной платы, перечисляемой на личные счета работников в кредитных организациях (на личные банковские карты), подлежат учету с применением счета 0 302 11 000 "Расчеты по заработной плате".

Выплата заработной платы за первую половину месяца (аванс) отражается на счете 0 302 11 000 "Расчеты по заработной плате".

Выплаты заработной платы в аванс отражаются на счете 0 206 11 000 «Расчеты по заработной плате».

2.10.2. Начисление заработной платы и иного дохода сотрудникам производится на основании:

- Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421);
- Приказа или распоряжения директора;
- Ведомость № 8 (неунифицированный документ, образец в Приложении № 3л).

В таблице учета использования рабочего времени отражаются фактические затраты рабочего времени.

Основание: Методические указания № 52н.

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

Наименование показателя	Код Буквенный	Код Цифровой
Время прохождения диспансеризации	Д	40
Время прохождения медицинского осмотра	МО	43
Отпуск по беременности и родам	Р	14
Отпуск по уходу за ребенком до 3 лет	ОЖ	15
Оплачиваемые нерабочие дни	ОН	44

Дополнительные выходные дни по уходу за детьми	ОВ	27
--	----	----

Лица, оформляющие табель использования рабочего времени, назначаются директором учреждения, отдельным приказом и несут персональную ответственность за отражение достоверных данных в учетных документах.

2.10.3. Выплаты заработной платы и иного дохода производится:

- Из кассы учреждения, до момента оформления заработной карты;
- Путем перечисления на банковскую карту по письменному заявлению сотрудника в банк, с которым заключен договор зарплатного обслуживания.

2.10.4. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании акта выполненных работ (оказанных услуг).

2.10.5. При выдаче заработной платы и иного дохода сотрудникам учреждения, выдаются расчетные листки по форме из бухгалтерской программы 1С: Предприятие "Зарплата и Кадры".

Расчетный листок – это письменное извещение работнику о:

- составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- размерах и основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.10.6. Бухгалтер, назначенный ответственным за оформление и выдачу расчетных листков, допускается к обработке персональных данных сотрудников и несет персональную ответственность за сохранение конфиденциальности данной информации. Карточка-справка (ф. 0504417) формируется на бумажном носителе по окончании финансового года.

2.10.7. Расчетные листки доводятся до работника в электронном виде на его электронный адрес, который присваивается ему на момент приема на работу (что является защищенным каналом связи). В случае отсутствия электронного ящика, расчетный листок выдается на руки сотруднику по его запросу. Кроме этого расчетные листки могут доводиться до руководителя структурного подразделения по его запросу с целью выдачи их сотрудникам, в связи с чем на него возлагается персональная ответственность за неразглашение данных содержащихся в расчетных листках.

2.10.8. Ведомость учета выдачи расчетных листков руководителям структурных подразделений:

№ п/п	Структурное подразделение	Количество расчетных листков	Руководитель структурного подразделения	Подпись	Дата получения расчетных листков
1.					
2.					
И т.д.					

2.10.9. Суммы, излишне выплаченные работнику вследствие счетных ошибок, могут быть удержаны учреждением из его заработной платы.

Основание: ч. 2 ст. 137 Трудового кодекса РФ, Методические рекомендации от 30.11.2020 № 02-06-07/104576 по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 184н.

2.10.10. Учреждение осуществляет расчет резерва на предстоящую оплату отпусков по методу МСФО приведенному в Приложении № 10.

2.11. УЧЕТ РАСХОДОВ ПО САНКЦИОНИРОВАНИЮ

2.11.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Основание: п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика".

Формируется информация в отделе размещения заказов (ОРЗ). Персональную ответственность несет руководитель подразделения за своевременную и достоверную передачу информации в планово-экономический отдел для отражения её в программном продукте 1 С: Предприятие.

2.11.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета по авансовым платежам), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- утвержденного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

Основание: п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика".

Формируется информация в планово-экономическом отделе (ПЭО). Персональную ответственность несет ответственное лицо в рамках своих должностных обязанностей за своевременное и достоверное внесение информации в программный продукт 1 С: Предприятие.

2.11.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;

- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета;
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета по авансовым платежам), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

Основание: п. 318 Инструкции № 157н.

Формируется информация в отделе бухгалтерского учета. Персональную ответственность несет ответственное лицо в рамках своих должностных обязанностей за своевременное и достоверное внесение информации в программном продукте 1 С: Предприятие.

2.12. УЧЕТ ПО ГОСОБОРОНЗАКАЗУ (ГОЗ)

• Учреждение, как получатель целевых средств ведет отдельный учет доходов, расходов, активов (в том числе денежных средств, имущественных прав, материальных запасов, основных средств, нематериальных активов, дебиторской задолженности) и обязательств (кредиторская задолженность), а также иных объектов учета обособленно по каждому государственному контракту (далее - договору) по государственному оборонному заказу (далее - ГОЗ):

• Правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 19.01.1998 N 47. Эти Правила применяются **при отсутствии казначейского сопровождения контракта** п. 4 Постановления Правительства РФ от 19.01.1998 N 47;

• Порядком, утвержденным Приказом Минфина России от 10.12.2021 N 210н. Этот Порядок применяется **при наличии казначейского сопровождения контракта**;

• Порядком определения состава затрат, включаемых в цену продукции, поставляемой в рамках государственного оборонного заказа, утвержденным Приказом Минпромторга России от 08.02.2019 N 334. Порядок применяется вне зависимости от наличия или отсутствия казначейского сопровождения.

2.12.1. Учреждение при выполнении ГОЗ ведет отдельный учет результатов финансово-хозяйственной деятельности при исполнении контракта отдельно по каждому контракту.

Основание: п. 1 Правил N 47, п. 2 Порядка N 210н.

2.12.2. Финансовый результат по каждому контракту определяется отдельно как разница между ценой, предусмотренной в контракте (ценой реализации), и суммой расходов.

Основание: п. 4 Правил N 47, п. 3 Порядка N 210н.

2.12.3. Структура расходов включает в себя:

• **прямые затраты.** Это материалы, комплектующие изделия, услуги производственного характера, расходы на оплату труда непосредственных исполнителей, страховые взносы и др. Эти затраты включаются непосредственно в себестоимость определенного

вида выпускаемой по контракту продукции. Прямые затраты учитываются на счете 0 109 60 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

Основание: пп. 1 п. 3 Правил N 47, п. 24 ФСБУ 5/2019 "Запасы";

- **общепроизводственные и общехозяйственные затраты по обеспечению производственного процесса** (затрат, связанных с управлением производством и его обслуживанием) включаются в себестоимость продукции пропорционально заработной плате основных производственных работников. Учитываются на счете 0 109 70 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг" и 0 109 80 "Общехозяйственные расходы". Ежемесячно списывают на счет 0 109 60 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" и включают в себестоимость конкретных видов продукции (работ, услуг).

Результаты распределения оформляются расчетом (в соответствии с расчетом суммы накладных расходов по форме, приведенной в Приложении № 3ё и оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Эти затраты формируют производственную себестоимость продукции.

Основание: пп. 2 п. 3 Правил N 47, п. 3 Порядка N 210н, п. п. 19, 24 Порядка N 334, п. п. 24, 25, пп. "г" п. 26 ФСБУ 5/2019).

- **административно-управленческие (общехозяйственные) расходы на управление организацией в целом.** Учитываются на счете 0 109 80 "Общехозяйственные расходы". При расчете финансового результата по контракту не включаются в производственную себестоимость продукции. Ежемесячно списывают на счет 0 401 10 "Доходы текущего финансового года".

Результаты распределения оформляют справкой отдельно по каждому контракту.

Основание: пп. 3 п. 3 Правил N 47, п. 3 Порядка N 210н, п. п. 20, 27 Порядка N 334.

- **коммерческие расходы** – затраты прямо соотносящихся с реализацией (сбытом) продукции по контракту. Учитываются отдельно по каждому контракту. В производственную себестоимость они не входят и участвуют в расчете финансового результата в качестве самостоятельной статьи.

Основание: пп. 4 п. 3 Правил N 47, п. п. 25, 28 Порядка N 334.

- **расходы от процентов по кредитам** - в отдельных случаях. Проценты учитываются при формировании финансового результата в размере не более суммы, определенной исходя из ключевой ставки Банка России, действующей на дату расчета цены по контракту плюс 1,5 процентного пункта (п. 26 Порядка N 334).

По правилам бухгалтерского учета проценты включают в стоимость инвестиционного актива в полном объеме.

2.12.4. В рамках заключенных договоров осуществляется казначейское сопровождение средств ГОЗ.

Расчеты, связанные с договором (заказом), ведутся через специальные счета в уполномоченном банке и (или) лицевые счета в Казначействе.

Учреждение открывает счета в установленном порядке на каждый договор.

Основание: п. 1 ст. 8.1, ст. 8.3 Федерального закона от 29.12.2012 №275-ФЗ "О государственном оборонном заказе"; подп. 2 ч. 4 ст. 5 Федерального закона от 08.12.2020 № 385-ФЗ "О федеральном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов"; п. 1 постановления Правительства от 03.03.2017 № 249 "О казначейском сопровождении средств в валюте Российской Федерации, получаемых при осуществлении расчетов в целях исполнения государственных контрактов (контрактов) по государственному оборонному заказу".

2.12.5. Аналитический учет расходов осуществляется по статьям затрат в регистрах бухгалтерского учета в соответствии с Учетной политикой получателя целевых средств обособленно по каждому Договору (далее - регистры аналитического учета). Договору присваивается тема, которая отражается на счетах по формированию себестоимости.

2.12.6. Основанием для осуществления записей в регистрах аналитического учета являются первичные учетные документы, фиксирующие факты хозяйственной жизни, оформляемые в соответствии с требованиями законодательства РФ, настоящего Положения.

2.12.7. Первичные учетные документы, помимо обязательных реквизитов первичных учетных документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», должны содержать идентификатор государственного контракта (договора) и иные дополнительные реквизиты, позволяющие идентифицировать принадлежность отраженных в нем количественных и качественных показателей к государственному контракту (договору).

2.12.8. При использовании товарно-материальных ценностей, необходимых для оказания услуг в рамках исполнения государственных контрактов, приобретенных до даты заключения государственных контрактов или с целью исполнения обязательств по нескольким государственным контрактам, первичные учетные документы на списание или выдачу указанных ценностей формируются обособленно по каждому государственному контракту.

К затратам, включаемым в себестоимость оказанных услуг в полном объеме для целей формирования себестоимости по государственным контрактам относятся:

материальные (затраты на оплату материалов (приобретаемых непосредственно в целях исполнения Государственного контракта), транспортные расходы, связанные с приобретением материалов, работы и услуги производственного характера сторонних организаций: отдельные операции, переданные на субподряд и др.);

– затраты на оплату труда (основная и дополнительная зарплата, страховые взносы на оплату труда работников, непосредственно занятых в процессе исполнения Государственного контракта);

– командировочные расходы (расходы на командировки работников, непосредственно связанные с исполнением государственного контракта: суточные, проезд, проживание);

– прочие прямые затраты (остальные расходы, непосредственно связанные с исполнением государственного контракта).

Распределение расходов осуществляется обособленно по каждому государственному контракту в разрезе статей и подстатей КОСГУ. В рамках одной статьи (подстатьи) КОСГУ в случае необходимости может быть использовано несколько уровней детализации (группировки) затрат.

2.12.9. Расходы по каждому контракту (заказу) детализируются в номенклатуре калькуляционных статей затрат.

Учреждение применяет типовые номенклатуры прямых и косвенных расходов.

Номенклатуру накладных расходов Учреждение разрабатывает самостоятельно и утверждает приказом директора.

Экономические показатели и смета накладных расходов согласовывается с заказчиком.

Основание: порядок, утвержденный приказом Минпромторга РФ от 08.02.2019 № 334 "Об утверждении Порядка определения состава затрат, включаемых в цену продукции, поставляемой в рамках государственного оборонного заказа".

2.12.10. Другие расходы списываются по правилам бухучета в соответствии с положениями иных разделов учетной политики и с учетом порядка определения состава затрат на производство оборонной продукции.

Основание: порядок, утвержденный приказом Минпромторга РФ от 08.02.2019 № 334 "Об утверждении Порядка определения состава затрат, включаемых в цену продукции, поставляемой в рамках государственного оборонного заказа".

2.12.11. Финансовым результатом признается разница между доходом (ценой контракта) и фактическими расходами (полной себестоимостью). Определяется по правилам бухучета по каждому контракту (заказу).

2.12.12. Представление и хранение документов, предусмотренных настоящим Порядком,

содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

2.13. УЧЕТ ОСОБО ЦЕННОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

2.13.1. Объекты особо ценного движимого имущества, в том числе приобретенные за счет средств от приносящей доход деятельности, учитываются на соответствующих счетах Единого плана счетов по аналитическим группам синтетического счета 20 "Особо ценное движимое имущество учреждения" (счета 0 101 20 000, 0 102 20 000, 0 105 20 000).

Для отражения расчетов учреждения с учредителем по особо ценному движимому имуществу, которым учреждение не вправе самостоятельно распоряжаться, применяется счет 0 210 06 "Расчеты с учредителем" (п. 238 Инструкции N 157н, п. 116 Инструкции N 174н).

При формировании показателей по счету 0 210 06 расчеты в сумме стоимости особо ценного движимого имущества, которым учреждение самостоятельно распоряжается, не формируются за исключением имущества принятого на баланс до 01.01.2012 года. Согласно пункта 116 Инструкции N 174н операции по счету 210 06 отражаются в сумме балансовой стоимости принятого к учету недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником средств. Отсюда следует, что имущество, приобретенное учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, может быть отнесено к особо ценному движимому имуществу (учитываться на счете 0 101 20 000), но расчеты с учредителем (по счету 0 210 06 000) в отношении стоимости такого имущества не ведутся.

2.13.2. Выбытие особо ценного движимого имущества.

В институте установлены особые требования в части распоряжения недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленного за учреждением собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества (объекты особо ценного движимого имущества, учитываемые по коду вида деятельности 4), предусматривающие обязательное согласование с собственником имущества (Минобрнауки РФ, орган осуществляющий полномочия и функции учредителя).

Правила принятия решения о списании имущества и согласования решений предусмотрены положением о комиссии по подготовке и принятию решения о списании федерального имущества Приложение № 12.

2.14. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

2.14.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

2.14.2. Инвентаризацию проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой утвержден приказом, при помощи рабочих инвентаризационных комиссий, состав которых утверждается в приказе по проведению годовой инвентаризации.

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в Приложении № 7.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

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

2.15. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ

2.15.1. В целях бухгалтерского учета почтовые марки и маркированные конверты относятся к денежным документам и хранятся в кассе учреждения. Согласно п. 169 Инструкции № 157н денежные документы учитываются на счете 201.35.

2.15.2. Выдача почтовых марок и маркированных конвертов из кассы учреждения производится должностному лицу, ответственному за совершение почтовых отправлений, на основании служебной записки, согласованной с непосредственным руководителем указанного должностного лица и утвержденной директором учреждения. Почтовые марки и маркированные конверты выдаются должностным лицам, ответственным за совершение почтовых отправлений, на срок, не превышающий 15 рабочих дней. По окончании этого срока должностное лицо обязано сдать неиспользованные почтовые марки и маркированные конверты в кассу учреждения и представить документы для списания использованных почтовых марок и (или) маркированных конвертов.

2.15.3. Списание отправленных маркированных конвертов и почтовых марок производится на основании утвержденного директором учреждения авансового отчета, составленного должностным лицом, ответственным за совершение почтовых отправлений. При этом к авансовому отчету должен быть приложен реестр заказной почтовой корреспонденции. В случае, если реестр заказной почтовой корреспонденции не был сформирован (например, если письма отправлены адресатам простым способом), к авансовому отчету прилагается служебная записка должностного лица, осуществившего отправку соответствующих писем (конвертов), с указанием количества использованных почтовых марок и (или) маркированных конвертов. Данная служебная записка должна быть согласована с непосредственным руководителем указанного должностного лица и утверждена директором учреждения.

3. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

3.1. 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" п. 55 СГС "Доходы".

3.2. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора в течении не позднее одного месяца с момента заключения договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах в момент завершения договора или выполнения части работ по договору.

Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

Основание: п. 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 11 СГС "Долгосрочные договоры".

3.3. В отношении договоров, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды (годы), учреждение применяет положения СГС "Долгосрочные договоры".

Основание: п. 5 СГС "Долгосрочные договоры".

3.4. По факту подписания долгосрочного договора, но не позднее месяца, следующего за месяцем, в котором он заключен, расчеты с дебиторами по доходам от реализации за весь срок действия долгосрочного договора отражаются следующей бухгалтерской записью: дебет счета 2.205.31.000 кредит счета 2.401.40.131 «Доходы будущих периодов».

Доходы от оказания услуг (выполнения работ) по долгосрочным договорам признаются в составе доходов от реализации текущего периода в размере стоимости фактически оказанных за отчетный период услуг (выполненных работ) на основании актов об оказании услуг (выполнении работ) (дебет счета 2.401.40.131 кредит счета 2.401.10.131).

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

3.6. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- иным аналогичным затратам.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно (ежемесячно) в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования нематериальными активами период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

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

3.7. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

Основание: п. 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. ИНФОРМАЦИЯ О СВЯЗАННЫХ СТОРОНАХ

4.1. В целях формирования в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об операциях со связанными сторонами при вводе обязательства в аналитике «направление деятельности» использовать детализацию код СС "Операции со связанными сторонами". Перечень связанных сторон оформляется на основании документов, содержащих аналитическую информацию о связанных сторонах, по форме, в Приложении № 3м к настоящей Учетной политике.

4.2. Список лиц, которые являются связанными сторонами для субъекта отчетности подразделять:

- аффилированные (способные оказывать прямое влияние на деятельность субъекта);
- заинтересованные в заключении субъектом отчетности сделок;
- в принятии хозяйственных решений которых может участвовать субъект отчетности;
- имеющие право определять хозяйственные решения субъекта отчетности.

Формировать перечень связанных сторон на отчетную дату, в него включать все лица, которые относились к этим категориям на начало или в течении отчетного периода.

На основании аналитических данных в бухгалтерской отчетности разделять количество связанных сторон по следующим группам:

- коммерческие организации (за исключением за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий);

- некоммерческие организации (за исключением госучреждений).

По связанным сторонам, информация о которых подлежит раскрытию, нужно сообщить:

- описание характера отношений;
- виды операций, осуществленных в отчетном периоде, их объем в денежном выражении;
- описание основных условий операций с указанием отличий от аналогичных, но осуществленных с физическими и юридическими лицами, не являющимися связанными сторонами.

Персональная ответственность за предоставление своевременной и достоверной информации о связанных сторонах (с целью ее отражения в пояснениях к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности возлагается на ведущего юрисконсульта.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Информация о связанных сторонах".

5. СОБЫТИЯ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ

5.1. Данные бухгалтерского учета и составленную на их основе отчетность учреждения формировать с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год (события после отчетной даты).

5.2. При наступлении события после отчетной даты необходимо осуществлять последовательность действий с учетом требований, установленных профессиональным стандартом, утвержденным приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 275н "События после отчетной даты". Методическими рекомендациями по применению СГС "События после отчетной даты" доведёнными письмом Минфина России от 31 июля 2018 г. № 02-06-07/55005.

5.3. Событиями после отчетной даты признаются:

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

5.4. К событиям, свидетельствующим о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение вело свою деятельность, относится реконструкция объектов основных средств; крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием нефинансовых и финансовых активов; стихийные бедствия, в результате которых уничтожена значительная часть активов.

5.5. События после отчетной даты, признанные существенными, отражаются в учете независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения заключительными бухгалтерскими записями на основании Бухгалтерской справки.

5.6. Событие после отчетной даты, информация о котором является существенной, подлежит отражению в бухгалтерском учете и (или) раскрытию в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

5.7. Событием после отчетной даты, информация о котором является существенной, является событие, без знания о котором пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового положения, финансового результата и (или) движения денежных средств учреждения. Событием после отчетной даты, информация о котором признается существенной для учреждения, является событие, отражение которого в бухгалтерском учете учреждения приведет к изменению хотя бы одного показателя (строки) одной из форм годовой бухгалтерской отчетности учреждения более чем на 10%.

5.8. События после отчетной даты делятся на:

- подтверждающие условия деятельности. Такие события признаются последним днем отчетного периода и раскрываются в отчетности за отчетный период;
- указывающее на условия деятельности. Такие события отражаются в периоде, следующем за отчетным, и раскрываются в Пояснительной записке и (или) Пояснениях, представляемых в составе полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период.

Основание: п. 7 СГС раздела II "События после отчетной даты", раздел IV СГС "События после отчетной даты".

6. ОБЕСЦЕНЕНИЕ АКТИВОВ

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

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов".

6.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов".

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

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

6.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

6.5. В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов".

6.6. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов".

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

Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов".

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

Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов".

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

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

6.10. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов".

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

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

7. ЗАБАЛАНСОВЫЙ УЧЕТ

7.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

7.2. В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

- имущество, полученное на безвозмездной основе как вклад собственника (учредителя);
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 333 Инструкции № 157н.

7.3. Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении": списанные основные средства, подлежащие демонтажу (утилизации, уничтожению); материальные запасы на хранении; основные средства на хранении; материальные запасы, не соответствующие критериям признания в качестве активов; основные средства, не соответствующие критериям признания в качестве активов.

Основание: п.п. 335, 336 Инструкции № 157н.

7.4. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- бланки диплома об окончании аспирантуры (приложений к ним);
- другие бланки, изготовленные типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, содержащей номер, серию, имеющие степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению;
- топливные карты;
- талоны на бензин;
- SIM-карты.

Основание: п. 337 Инструкции № 157н.

7.5. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- задолженность по недостачам;
- задолженность по крупным сделкам;

- задолженность по сделкам с заинтересованностью.

Основание: п. 339 Инструкции № 157н.

7.6. Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 19 к Учетной политике.

7.7. На счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0 105 36 00 "Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения";
- при безвозмездном получении автомобиля от организаций бюджетной сферы с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от организаций бюджетной сферы запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

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.

Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»:

- автомобильные диски;
- автошины;
- автопокрышки;
- аккумуляторы;
- аптечки автомобильные;
- огнетушители автомобильные;
- коврики автомобильные;
- прочие материальные ценности, находящиеся и (или) установленные в транспортном средстве.

Основание: п. 349–350 инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.8. На счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- поручительства;
- обеспечительные платежи.

Основание: п. 352 Инструкции № 157н.

7.9. На счете 12 "Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками" аналитический учет ведется в разрезе номенклатуры и материально ответственных лиц.

7.10. На счете 13 "Экспериментальные устройства" аналитический учет ведется по видам средств, а именно ОС и МЗ, в разрезе номенклатуры и материально ответственных лиц.

7.11. Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н.

7.12. На счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

Основание: п. 371 Инструкции № 157н.

На счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по распоряжению, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Основание: п. 371 Инструкции № 157н.

7.13. Основные средства на счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Основание: п. 373 Инструкции № 157н.

Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- машины и оборудование – иное движимое имущество;
- инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество;
- прочие основные средства – иное движимое имущество.

Основание: п. 374 Инструкции № 157н.

7.14. Аналитический учет по счету 23 "Периодические издания для пользования" ведется в разрезе видов материальных ценностей, поставщиков, получателей, мест хранения. Учитываются в условной оценке: один объект - один рубль.

Основание: п. 376 Инструкции № 157н.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0504104, 0504105, 0504143).

Основание: п. 51 Инструкции № 157н.

7.15. Имущество, переданное учреждением в возмездное пользование (по договору аренды) учитывается на забалансовом счете 25.

Основанием для отражения в учете факта приема-передачи имущества в возмездное пользование является акт приема-передачи (по стоимости, указанной в акте).

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп по его количеству и стоимости.

Основание: п. 381 Инструкции № 157н.

7.16. Имущество, переданное учреждением в безвозмездное пользование (по договору безвозмездного пользования) учитывается на забалансовом счете 26.

Основанием для отражения в учете факта приема-передачи имущества в безвозмездное пользование является акт приема-передачи (по стоимости, указанной в акте).

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

Основание: п. 383 Инструкции № 157н.

7.17. Имущество, выданное учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его

сохранностью, целевым использованием и движением (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество), учитывается на забалансовом счете 27.

Основанием для принятия к учету является акт приема-передачи по балансовой стоимости при списании его с балансового счета при его передаче в пользование.

Возврат материальных запасов, выданных в личное (индивидуальное) пользование работникам учреждения, для их повторной выдачи отражается бухгалтерской записью: дебет счета 0.105.00.000 кредит счета 0.401.10.172.

Основанием для выбытия с учета является акт приема-передачи (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.

Основания: п. 385, 386 Инструкции № 157н.

7.18. Объект непроектируемых активов учитывается на счете 46 "Непроектируемые активы, не соответствующие критериям признания".

7.19. Учреждение вправе вводить дополнительные забалансовые счета для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета, а также для обеспечения внутреннего контроля за сохранностью имущества, выданного в пользование.

Все материальные ценности, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

8. БУХГАЛТЕРСКАЯ (ФИНАНСОВАЯ) ОТЧЕТНОСТЬ

8.1. Для ответственных исполнителей, наделенных частичными полномочиями по ведению бухучета (работа с первичными учетными документами, своевременность предоставления их в отдел бухгалтерского учета), устанавливаются следующие сроки представления документов, относящихся к отчетным периодам:

- квартальные – до 9-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- годовой – до 20 января года, следующего за отчетным годом.

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

Основание: п. 19 СГС "Отчет о движении денежных средств".

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

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